

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - DÉPARTEMENT DU DOUBS**Décision du Président
de la Communauté Urbaine
Grand Besançon Métropole**

Publié le : 18/10/2023

DIV.23.08.D89

OBJET : Règlement des transports scolaires de Grand Besançon Métropole

La Présidente de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 5211-10,
Vu le code des transports et notamment les articles L3111-7 à L3111-10,
Vu le code de l'éducation et notamment l'article L214-18,
Vu la délibération du Conseil de Communauté de Grand Besançon Métropole du
27 mai 2021 donnant délégation du Conseil à la Présidente pour accomplir certains
actes de gestion courante pendant la durée du mandat,
Considérant la nécessité de réglementer l'organisation des services de transports
scolaires organisés par la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole,

DECIDE**Article 1^{er} : Object**

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation des services de transport scolaires et s'applique à l'ensemble du réseau communautaire assurant des missions de transport scolaire, soit avec le réseau des transports GINKO, soit par convention avec la région Bourgogne-Franche-Comté, avec les communes ou les regroupement intercommunaux périscolaires du territoire de la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole.

La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole est l'autorité organisatrice compétente, en application des articles L.3111-7 à L.3111-10 du code des transports et de l'article L.214-18 du code de l'éducation, pour organiser les transports scolaires au sein de son ressort territorial.

La région reste compétente pour les transports scolaires entre ressorts territoriaux. Dans le cadre de cette organisation, elle peut déléguer à des autorités organisatrices de second rang tout ou partie de cette compétence, sur le fondement de l'Article L.3111-9 du code des transports.

Le présent règlement est applicable aux élèves ayants droit du transport scolaire au sein du ressort territorial communautaire, aux représentants légaux, aux conducteurs, aux accompagnateurs et aux transporteurs en charge de la réalisation des services. Il est applicable aux usagers scolaires tant sur les circuits spécialisés que sur les lignes régulières interurbaines et urbaines.

Les termes « famille » et « parents » utilisés dans le présent règlement doivent être pris au sens de « représentant légal de l'élève ».

Article 2 : Conditions générales

Pour être considérés comme ayants droit des transports scolaires communautaires, les élèves doivent répondre aux critères suivants :

- L'élève doit être domicilié et scolarisé à l'intérieur du ressort territorial de Grand Besançon Métropole.
- L'élève doit être autonome et apte à utiliser le transport scolaire.

Si le lieu de scolarisation de l'élève est autre que l'établissement public de référence défini par la carte scolaire, par choix ou convenances personnelles de la



famille, cela implique qu'elle est susceptible de devoir assurer elle-même le transport de l'élève.

Article 2.1 : Usage du droit scolaire

Les services circuits de transport scolaire sont organisés strictement suivant le calendrier scolaire officiel défini par arrêté ministériel. Ils fonctionnent du lundi au vendredi, selon le calendrier scolaire défini par le Ministère de l'Education Nationale (Académie de Besançon).

Dans le cas particulier des jours fériés entraînant la fermeture d'établissement, sur demande particulière d'un établissement scolaire ou pour raison de situation perturbée (Art.4.10 du présent règlement), GBM se réserve le droit de déroger à cette règle.

Article 2.2 : Cas particuliers

Les élèves domiciliés en dehors du ressort territorial de GBM sont acceptés dans les services s'ils sont munis d'un titre de transport GINKO valide : élèves internes, correspondants étrangers, élèves concernés par une convention avec la Région, élèves en situation de garde-alternée.

Tout usager en possession d'un titre de transport GINKO valide peut emprunter les services de transport scolaire en fonction du nombre de places restantes, exception faite des services desservant les Regroupement Pédagogiques Intercommunaux (RPI).

A titre exceptionnel, GBM peut autoriser d'autres usagers à être admis dans les services desservant les Regroupement Pédagogiques Intercommunaux (RPI), à condition que ceux-ci en aient préalablement fait la demande auprès de la Direction des Transports de GBM et soient munis d'un titre de transport GINKO valide.

Article 3 : L'offre de transport scolaire

Article 3.1 : Organisation générale

Les circuits de transport scolaire sont organisés prioritairement en fonction de l'établissement scolaire public de rattachement (correspondant à la sectorisation scolaire approuvée par l'Académie de Besançon).

Les circuits de transport scolaire sont mis en place à destination des autres établissements scolaires si la desserte de ceux-ci ne peut être réalisée via le réseau GINKO existant et en cohérence avec les articles du présent règlement. La liste des services GINKO, scolaires ou non, est disponible sur le site www.ginko.voyage.

Conformément au règlement général GINKO, les élèves de moins de 6 ans ne peuvent pas voyager seuls sur le réseau GINKO, y compris dans les services de transport scolaire : ceux-ci doivent être accompagné d'un référent âgée d'au moins 16 ans.

Ils sont organisés en cohérence avec les horaires scolaires de chaque établissement scolaire desservi, sur la base d'un aller-retour par jour.

Les activités périscolaires ne peuvent pas faire l'objet d'un circuit de ramassage scolaire.

Article 3.2 : Circuit scolaire, conditions de création / modification / suspension / suppression



A compter de l'approbation du présent règlement, toute création, modification, suspension, suppression de desserte en transport scolaire devra être en cohérence avec les 2 conditions cumulatives suivantes:

1. Le nombre d'utilisateur est d'au moins 10 élèves sur l'ensemble du circuit ;
2. Le point d'arrêt de l'établissement scolaire est distant de plus de 3 kilomètres du point d'arrêt de référence de la commune de l'élève (arrêt accessible de la commune ou à défaut, arrêt le plus central de la commune).

Le service de transport comportera, a minima, un point d'arrêt par commune.

Si un service existant ne remplit pas ou plus les deux conditions susmentionnées, GBM se réserve alors le droit de suspendre ou supprimer le cas échéant le service après concertation avec la/les commune(s) concernée(s).

Ces règles de principe pourront ponctuellement faire l'objet de dérogations afin de prendre en compte des circonstances locales particulières, notamment liées à la sécurité.

Article 3.3 : Les conditions de création / modification / suspension / suppression d'un point d'arrêt

Grand Besançon Métropole détermine les arrêts pour la prise en charge et la dépose des élèves.

A compter de l'approbation du présent règlement, toute création, modification, suspension, suppression d'un point d'arrêt devra être en cohérence avec les 2 conditions cumulatives suivantes:

1. Besoin identifié pour un minimum de trois élèves, résidant dans la même commune, scolarisés dans un même établissement. Ces informations doivent être confirmées par l'établissement ou la commune concernée.
2. La distance entre 2 points d'arrêt implantés sur une même commune ne peut être inférieure à 500 mètres.

La création/modification d'un point d'arrêt sur le périmètre de la commune où se trouve l'établissement scolaire ne sera étudiée que si, en complément du nombre minimum d'élèves, la distance avec l'école est supérieure à 3km et que la configuration de la commune, sur le plan de l'urbanisme et/ou sur le plan géographique, entraîne une difficulté avérée des élèves à rejoindre l'école.

La réglementation en vigueur, l'impact financier par la modification demandée, ainsi que l'impact sur le temps de trajet, le degré de difficulté technique et la sécurité sont autant de critères pris en compte pour répondre favorablement ou non à la requête.

L'étude ne préjuge pas de la décision prise.

La décision de création ou de refus de création d'un point d'arrêt pour un circuit donné, assortie d'une date d'application, est notifiée au maire de la commune.

Grand Besançon Métropole se réserve le droit de suspendre ou supprimer tout point d'arrêt existant, s'il le juge nécessaire (nombre d'élève insuffisant, dangerosité,...) après concertation avec la commune concernée. Cette décision est notifiée au Maire de la commune.

Dans les communes nouvelles, issues de la fusion de communes, chaque village concerné aura au minimum un point d'arrêt.



Ces règles de principe pourront ponctuellement faire l'objet de dérogations afin de prendre en compte des circonstances locales particulières, notamment liées à la sécurité.

Article 3.4 : La signalisation des points d'arrêts

Les points d'arrêts doivent faire l'objet d'une matérialisation : la réalisation de la signalisation est un préalable à la mise en service d'un point d'arrêt.

- Matérialisation Verticale : poteau d'arrêt ;
- Matérialisation Horizontale : marquage jaune au sol de type « zig zag ».

Ce dispositif peut être complété par un abribus si la fréquentation le justifie et si l'emplacement de l'arrêt permet cette implantation dans le respect des règles de sécurité et des normes d'accessibilité. Ces aménagements sont à la charge de Grand Besançon Métropole.

Article 3.5 : Les circuits communaux

Grand Besançon Métropole n'a pas vocation à desservir les quartiers, lotissements, hameaux d'une même commune pour sa propre école maternelle ou élémentaire quel que soit le nombre d'élèves ou de kilomètres.

Pour ce type de déplacement, la commune a la possibilité d'organiser un transport à sa charge. Dans ce cas Grand Besançon Métropole désignera la commune Autorité Organisatrice du Transport de second rang dans le cadre d'une convention qui devra faire l'objet d'une délibération des deux collectivités.

Article 3.6 : Regroupements Pédagogiques Intercommunaux

Les Regroupements Pédagogiques Intercommunaux peuvent bénéficier d'un service de transport scolaire sur la base d'un aller et retour par jour.

Cependant, Grand Besançon Métropole peut financer, organiser et mettre en œuvre les trajets méridiens « école-lieu du service de restauration scolaire » dès lors que les équipements sont répartis dans des communes différentes.

Cas particulier :

Si une fusion de commune s'accompagne d'une réorganisation des lieux de scolarisation entraînant des déplacements d'élèves entre les 2 anciennes communes, toute demande de création d'un circuit scolaire pourra être étudiée au même titre qu'un RPI.

Article 3.6.1: Présence d'une personne d'accompagnement dans les véhicules pour les élèves de maternelle.

Pour des raisons de sécurité, les élèves de maternelle ne peuvent être transportés que si les communes concernées mettent en place pour tous les véhicules de plus de 9 places un accompagnateur sur toute la durée du service. Cette mesure demeure obligatoire sur les services où l'accompagnement existe déjà, et doit être mise en place au plus tard pour la rentrée 2024 pour les services n'ayant pas d'accompagnateur à la date d'adoption du présent règlement.

L'accompagnement doit être organisé par les communes concernées comme aujourd'hui avec le soutien de GBM pour une valorisation du poste et s'assurer de la formation des accompagnants : «kit de l'accompagnateur Ginko » : formation annuelle, dotation téléphone, carnet de constat d'infraction, chasuble Ginko, formalisation fiche de poste, charte de l'accompagnateur. Prise en charge du cout des HLP par GBM pour faciliter les trajets des accompagnateurs.



Article 3.6.2: Absence de la personne d'accompagnement dans les véhicules pour les élèves de maternelle :

La personne d'accompagnement habituelle peut-être remplacée par toute autre personne adulte et titulaire d'une autorisation de la part du Maire, et à qui aura été remise la Charte des accompagnateurs.

A titre dérogatoire, (absence ponctuelle d'accompagnement...), la commune et GBM, peuvent prendre la responsabilité d'autoriser, à titre exceptionnel, le transport d'enfants de primaire sans personne d'accompagnement aux conditions suivantes :

- La Commune doit informer les familles et l'école de l'absence d'accompagnateur.
- Les élèves de maternelle doivent être obligatoirement placés au deuxième et troisième rang du car par les parents à l'aller, ce sont également eux qui bouclent la ceinture de sécurité de leurs enfants (en aucun cas, le conducteur n'a à quitter son poste de conduite).
- Pour la sortie de l'école, c'est un personnel de l'école qui accompagne les élèves jusque dans le car et s'assurent qu'ils sont attachés avant le départ.

Article 3.6.3: Rôle de la personne d'accompagnement

Cette personne d'accompagnement, bénévole ou non, est recrutée par la Commune. Elle est chargée d'assurer l'accompagnement des enfants, de la montée au point d'arrêt à la descente à l'établissement (et inversement).

Elle fait attention à ce que les ceintures soient bouclées et qu'aucun enfant ne reste dans le car à la fin du service. Elle veille également à la discipline, aux respects des consignes de sécurité et aux conduites abusives qui par des gestes, paroles, comportements, attitudes ponctuelles, répétées ou systématiques visent à dégrader les conditions de vie des enfants à l'intérieur du véhicule.

Le conducteur doit pouvoir se consacrer entièrement à la conduite afin d'assurer la sécurité et le respect des horaires.

Elle doit parapher et retourner à son employeur la Charte des accompagnateurs (en annexe 1 du présent règlement).

Article 3.7 : Le transport dérogatoire

Lorsque les conditions de la création d'un circuit ou de l'extension d'un circuit existant ne sont pas réunies, un transport dérogatoire peut alors être créé à la charge de la commune, du SIVOS, de la Communauté de communes ou de l'établissement demandeur.

Une convention de transport dérogatoire est alors établie avant la mise en œuvre en intégrant la définition du financement de la prestation.

Article 3.8: La délégation de compétence

Dans certains cas particuliers, le conventionnement de transport dérogatoire ne s'applique pas, il est alors possible pour les collectivités locales de solliciter une délégation de compétence auprès de Grand Besançon Métropole.

La convention déterminera les modalités techniques et financières de cette délégation de compétence.

Article 3.9 : Indemnités de transport



Grand Besançon Métropole ne prévoit aucune indemnité pour absence de circuit scolaire.

Article 4 : Modalités d'accès aux transports scolaires

Article 4.1 : Principes généraux

Les élèves ayants droit du transport scolaire doivent être munis d'un titre de transport GINKO valide pour accéder au service de transport scolaire.

Le détail des différents titres de transport et leur tarification sont disponibles :

- Sur le site www.ginko.voyage.
- A l'agence GINKO sise Place de la Révolution, 29 rue des Boucheries 25000 Besançon.

Article 4.2 : Modalités d'obtention d'un titre

L'obtention des différents titres de voyages sont disponibles :

- Sur le site www.ginko.voyage.
- A l'agence GINKO sise Place de la Révolution, 29 rue des Boucheries 25000 Besançon.

Article 4.3 : La perte ou le vol : Le duplicata

En cas de perte, vol ou détérioration du titre de transport, une demande de duplicata doit être réalisée :

- Sur le site www.ginko.voyage.
- A l'agence GINKO sise Place de la Révolution, 29 rue des Boucheries 25000 Besançon.

La délivrance d'un duplicata donnera lieu à une facturation.

Dans l'attente de recevoir sa nouvelle carte, l'élève bénéficiera d'une attestation l'autorisant à utiliser les transports scolaires.

Article 4.4 : L'obligation de validation du titre

La validation du titre de transport sur les pupitres (système de validation embarqué) est obligatoire à chaque montée dans un véhicule, elle permet la récupération des données statistiques sur les fréquentations et la billettique transports scolaires. Sa non-exécution est passible d'une sanction décrite en annexe 3 du présent règlement.

La validation sur les pupitres est demandée à chaque montée dans l'autocar. L'oubli, même exceptionnel, du titre de transport est passible d'une sanction décrite en annexe 3 du présent règlement.

Article 5 : Discipline et sécurité

L'ensemble des articles suivants a pour vocation de rendre les conditions de transport sereines et sûres. Les règles de discipline et de sécurité concernent tous les ayant droit empruntant un circuit scolaire de GBM.

Ces règles ont pour but :

- de prévenir les incidents et les accidents ;
- d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules ;



- de sanctionner tout manquement.

Par ailleurs et de façon générale, tout comportement relevant du harcèlement sexiste et de violences sexuelles donnera lieu à des sanctions immédiates.

Les élèves doivent être en mesure de respecter les consignes afin de pouvoir bénéficier d'un service de transport scolaire de qualité.

Article 5.1. : Présence d'un adulte responsable au point d'arrêt pour les élèves de maternelle

Concernant les élèves de maternelle, l'accompagnement et la présence d'un adulte responsable au point d'arrêt est obligatoire. Pour le départ, il veille sur l'enfant jusqu'à sa montée dans le véhicule et pour le retour il le prend en charge à sa descente de l'autocar.

Si l'adulte n'est pas un des parents, il doit être mandaté par eux. Si un enfant de maternelle n'est pas attendu par la personne habilitée à la sortie du car, il sera conduit à la structure scolaire (garderie, périscolaire), ou à défaut, à la mairie de sa commune ou à la gendarmerie la plus proche.

En cas de récidive, Grand Besançon Métropole se réserve la possibilité d'interdire l'accès au service de transport scolaire à cet enfant, considérant que cette situation n'est pas compatible avec un transport sécurisé.

A partir de la classe préparatoire (CP), la présence d'un adulte au point d'arrêt n'est plus obligatoire mais elle reste fortement recommandée.

Article 5.2 : Montée et descente du véhicule

Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêt prévus sur le circuit ou la ligne.

Les accidents aux points d'arrêt sont les plus nombreux et les plus graves. Pour sa propre sécurité et celle des personnes présentes au point d'arrêt, il est indispensable que :

- Pour la montée, le véhicule ne stoppant pas systématiquement à chaque arrêt, les élèves doivent se signaler d'un signe de la main explicite indiquant leur souhait.
- La montée et la descente du véhicule sont des opérations dangereuses qui doivent se faire dans l'ordre et le calme, sans précipitation, ni bousculade.
- Les élèves doivent attendre l'arrêt complet du véhicule avant de s'avancer pour la montée ou la descente du car.
- La montée s'effectue uniquement par la porte avant, sauf aménagements particuliers pour les personnes à mobilité réduite.
- Les élèves doivent appuyer sur le bouton de demande d'arrêt, si le car en est équipé, dans un délai raisonnable pour que le conducteur ait le temps de s'arrêter en sécurité. Tout abus pourra être sanctionné.
- Lorsqu'il monte ou descend du car, l'élève doit porter son cartable ou son sac à la main et devant lui. En effet, un cartable porté sur l'épaule ou sur le dos peut blesser un autre élève assis.
- Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car et après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, en vérifiant que la chaussée est complètement dégagée. En effet, les voitures qui arrivent peuvent ne pas voir l'élève qui traverse si le car est encore à l'arrêt.

Article 5.3. : Conditions de tenue pendant le trajet



Le transport des élèves doit être réalisé dans le calme, pour des raisons de sécurité et de confort.

Tout comportement dangereux susceptible d'engendrer une mise en danger des passagers et du conducteur est à proscrire. Pour cette raison, l'élève doit :

- Lorsqu'il s'assoit à sa place, l'élève doit placer son cartable ou son sac sous le siège.
- De manière générale, les usagers scolaires doivent être polis et courtois envers le conducteur et, le cas échéant, envers le personnel d'accompagnement.
- Rester tranquillement assis à sa place pendant tout le trajet
- Ne quitter son siège qu'au moment de la descente ou pour actionner le bouton de demande d'arrêt, et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur,
- Attacher obligatoirement sa ceinture de sécurité. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans les autocars (décret n°2003-637 du 09 juillet 2003). Le passager qui n'attache pas sa ceinture de sécurité est passible d'une amende de police de 4ème classe.
- De manière générale, les passagers doivent adopter un comportement respectueux à l'égard d'autrui. Il est interdit d'adopter tout comportement susceptible de gêner ou distraire le conducteur ou de mettre en danger la sécurité et le bien-être des passagers.
- Il est interdit de détériorer le véhicule ou mettre en danger la sécurité. Les passagers sont tenus de respecter la propreté du matériel.
- Il est notamment interdit dans le véhicule de :
 - o Fumer, vapoter ou d'utiliser des allumettes ou un briquet,
 - o Crier, projeter des objets, de se déplacer sauf lors de la montée et de la descente du véhicule en règle générale, de se comporter de manière à gêner ou à distraire le conducteur (musique forte, bousculade, bagarre, etc).
 - o Consommer ou transporter de l'alcool ou des produits stupéfiants
 - o Ecouter de la musique avec un volume sonore excessif
 - o Toucher avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours
 - o Salir, cracher, voler ou détériorer le matériel
 - o Manipuler des objets dangereux tels que couteaux, cutters, pétards et fumigènes
 - o Avoir un comportement dangereux ou inapproprié.

Tout manquement à ces dispositions sera sanctionné, conformément aux dispositions précisées dans l'annexe 3 du présent règlement.

Article 5.4. : Procédure en cas d'indiscipline ou d'infraction

L'indiscipline ou le manquement est signalé à GBM par :

- Le conducteur,
- Le contrôleur,
- L'accompagnateur,
- Le chef d'établissement,
- Les agents d'exploitation de la Direction des Transports.

Les indisciplines ou les infractions sont notifiées par courrier ou par mail aux parents. A compter de la réception du courrier, l'usager ou responsable légal dispose de 15 jours pour présenter ses observations orales ou écrites sur des faits reprochés. Une fois ce délai écoulé, un débat contradictoire est organisé si nécessaire entre l'élève, son représentant légal et GBM. La sanction sera



adressée par un courrier recommandé avec accusé de réception à la famille de l'élève.

En cas d'urgence ou de faute grave (faits de violence, de dégradation de matériel ou de mise en danger du véhicule ou de ses passagers), GBM se réserve le droit de suspendre immédiatement l'accès au service de transport à l'intéressé, de manière à faire cesser ou éviter toute atteinte au bon fonctionnement du service de transport.

En cas de suspension immédiate du titre de transport, GBM informe le chef d'établissement scolaire intéressé. La mesure de suspension peut être prise pendant 20 jours maximum à titre conservatoire durant lesquels GBM examine l'opportunité d'une sanction dans les conditions évoquées ci-dessus. A défaut de sanction à l'issue de la suspension, celle-ci est levée.

Une place assise identifiée dans l'autocar peut être imposée par le service des transports publics aux élèves indisciplinés.
Aucun remboursement financier ne sera effectué en cas d'exclusion temporaire ou définitive du transport scolaire.

La collectivité et le transporteur se réservent le droit d'engager des poursuites judiciaires, notamment en cas d'agressions ou de dégradations.

La liste détaillée des infractions est disponible en annexe 3 du présent règlement et consultable sur le site www.ginko.voyage.

Article 5.5 : Sanctions administratives

EN FONCTION DU CONTEXTE OU DES CIRCONSTANCES, GBM SE RÉSERVE TOUTE LATITUDE POUR adapter la sanction en fonction de la gravité des faits, de l'infraction constatée, des manquements, ou du préjudice subi. Elles sont les suivantes :

- Demande régularisation
- Avertissement
- Attribution d'une place imposée dans l'autocar
- Suspension du titre de transport
- Amendes
- Exclusion d'une semaine ou plus suivant l'importance du préjudice ou de la gravité des faits. Il convient de rappeler que l'exclusion à titre conservatoire est une mesure exceptionnelle. Elle n'est adoptée que lorsque la faute commise par l'élève est d'une gravité manifeste, et que le comportement de celui-ci est susceptible de constituer un danger immédiat ou un risque de récurrence pour la sécurité des autres usagers ou du service public de transports en général
- Dépôt de plainte
- Poursuite pénale

Les sanctions figurent de manière détaillée en annexe 3 du présent règlement, consultable sur le site www.ginko.voyage.

Article 5.6: La charte du bon comportement destinée aux élèves

Une Charte de bon comportement a été mise en place conjointement par Grand Besançon Métropole, les communes et les représentants des parents d'élèves. Cette charte de bon comportement a pour objet de définir les cinq attitudes vertueuses tout au long du transport, de la part du conducteur et des élèves. Cette charte s'applique donc à l'intérieur de tous les véhicules de transports scolaires mis en œuvre par le Grand Besançon Métropole sur le périmètre du territoire. Elle est par ailleurs affichée dans les Mairies, dans les écoles maternelles et élémentaires, dans les établissements scolaires et est présente en annexe 2 du règlement des Transports scolaires du Grand Besançon Métropole.



La charte du bon comportement est disponible en annexe 2 du présent règlement et consultable sur le site www.ginko.voyage.

Article 5.7 : Mesures de sécurité en cas d'accident

Il est rappelé qu'il appartient aux adultes présents (conducteur, accompagnateur) de prendre toutes les mesures nécessaires lorsque ceux-ci sont en capacité de faire.

Si un accident survient, la consigne générale est d'« évacuer un véhicule, de s'en éloigner et de se mettre à l'abri ».

Elle peut être nuancée selon les circonstances. Il peut arriver que les élèves soient plus en sécurité en restant à l'intérieur du car, plutôt qu'en sortant du véhicule, et dans ce cas, se retrouver dans un milieu non protégé qui les expose à des risques supplémentaires. La décision de sortir ou rester à l'intérieur du véhicule doit être prise par les personnes responsables du service en tenant en compte de l'âge des enfants pour éviter tout risque de dispersion des élèves dans des zones potentiellement dangereuses.

En revanche, l'évacuation immédiate est impérative en cas de risque d'incendie (fumée...) ou d'immobilisation sur un passage à niveau ou dans toute situation dans laquelle le véhicule serait en insécurité avérée (risque de glissade ou de chute, risque potentiel d'accident ou de sur-accident lié à un positionnement précaire ou dangereux, arrêt intempestif sur autoroute ou voie rapide, menaces diverses exogènes).

Les consignes suivantes doivent être respectées :

- abandonner sacs, paquets, équipements divers ;
 - ouvrir toutes les portes et, éventuellement, briser les issues de secours à l'aide des marteaux situés à proximité ou par déclenchement des systèmes automatiques ;
 - évacuer avec ordre, sans cris, ni bousculades en aidant les plus « fragiles » ;
 - quitter la chaussée et se regrouper à l'écart pour éviter un « sur-accident » ;
 - passer derrière les barrières de sécurité, si elles existent ;
 - se recenser.
- Grand Besançon Métropole, en lien avec la Sécurité Routière, organise régulièrement des opérations pour sensibiliser les personnels et les élèves à l'exercice d'évacuation des cars.

Article 5.8 : Situation perturbée

En cas de situation perturbée (intempéries, mouvement social...), le Préfet peut prendre un arrêté et interdire tous les déplacements ou seulement les transports scolaires sur le territoire du Doubs.

Toutefois, il est possible qu'une situation perturbée ne débouche pas sur une interruption totale des transports scolaires. Dans ce cas, la décision d'effectuer ou non le service est validée par le Grand Besançon Métropole.

Pour l'ensemble des circuits, le dispositif suivant s'applique :

- Les conducteurs doivent réaliser les services dans des conditions de sécurité optimales. Par conséquent, ils peuvent décider, le



- matin même, de ne pas effectuer le circuit en cas de dangerosité avérée.
- Toutefois, quand les navettes du matin ont été réalisées, le retour des usagers dans leurs communes de résidence doit être assuré.
 - Les transporteurs doivent, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans la demi-journée, communiquer à Grand Besançon Métropole, la liste des services non-exécutés ou modifiés. Une information est alors faite aux communes.
 - Durant la période hivernale, la vigilance de chacun des acteurs du transport scolaire doit être accrue.

Article 6 : Disposition particulières

Article 6.1 : Signalements et réclamations

Les usagers sont invités à signaler auprès des services de GBM, via le service réclamation de GINKO, tout dysfonctionnement dont ils pourraient être témoin (défaut d'aménagement d'un arrêt, retards injustifiés ou récurrents, problème de discipline, etc...). Il reviendra à GBM, après analyse, de donner suite à la réclamation suivant la nature des faits établis.

Par ailleurs tout accident corporel survenu à l'usager à l'occasion de son transport dans les véhicules, à sa montée ou à sa descente devra être signalé immédiatement soit:

- Au conducteur du véhicule ;
- A l'entreprise de transport concernée ;
- Aux services de GBM.

Tout accident doit être déclaré par l'usager ou un tiers présent lors de la survenance des faits et dans les meilleurs délais.

Article 6.2 : Objets trouvés

Les objets trouvés sont recueillis par le transporteur et conservés jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Il revient aux élèves ou à leurs parents d'engager les démarches auprès de l'agence GINKO au 03 70 27 71 60 pour récupérer leur bien.

Article 7 : Tout recours contentieux contre la présente décision peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de la décision.

Article 8 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera :

- publié au registre des décisions et sur le site internet de GBM,
- adressé en Préfecture.

Besançon, le 12/10/2023 .



La Présidente

Anne VIGNOT



Annexe 1

CHARTRE DE L'ACCOMPAGNATEUR (TRICE)

La présente charte a pour objet de définir les missions de l'accompagnateur (trice), qui s'engage à la signer et à la retourner à son employeur.

- 1) En début d'année scolaire, je prends connaissance de la Charte de bon comportement qui décrit les droits et obligations des élèves et des conducteurs.
- 2) Je m'informe auprès du conducteur des principaux éléments de sécurité de l'autocar, afin d'être en mesure, en cas d'incident, de donner les consignes aux enfants.
- 3) Ma présence est obligatoire dès la première prise en charge.
- 4) Je suis ponctuel(le) et poli(e).
- 5) Je compte les enfants à la montée et à la descente du car.
- 6) Positionnée à « la montée du bus » (à chaque arrêt), je fais monter les plus grands puis place les plus jeunes (en les aidant) dans la première partie du véhicule (en évitant les places les plus exposées si possible). Je vérifie que les enfants sont attachés.
- 7) Je donne le signal de départ, une fois l'ensemble des enfants attachés.
- 8) Pendant le trajet, je me place au milieu du véhicule, pour surveiller l'ensemble du bus.
- 9) Je fais respecter le calme et m'assure que les enfants restent assis et attachés.
- 10) A la descente du bus, j'accompagne les enfants et les confie aux personnels d'établissement et/ou au responsable légal de l'enfant.
- 11) Je m'assure qu'aucun élève ne demeure dans le véhicule à la fin du circuit.
- 12) Le cas échéant, je garde à bord les enfants oubliés et les confie aux autorités compétentes.
- 13) En cas d'empêchement, je m'engage à prévenir sans délai les autorités compétentes afin que les dispositions nécessaires à mon remplacement soient prises.

Nom.....
Prénom.....

Commune.....
.....

Lu et approuvé, le
Signature :



Annexe 2

CHARTRE DE BON COMPORTEMENT

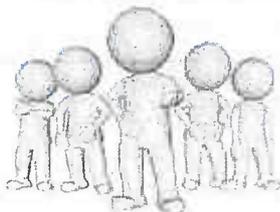


L'ELEVE

- 1-Je suis **prudent**
- 2-Je dis **bonjour** et valide mon titre de transport
- 3-J'**attache ma ceinture** et je **respecte** le matériel
- 4-Je reste **assis** et j'ai une **bonne attitude**
- 5-Je quitte le véhicule avec **vigilance**

LE CONDUCTEUR

- 1-Je suis à **l'heure**
- 2-Je suis **courtois**
- 3-Mon véhicule est **propre** et **équipé**
- 4-Je suis **concentré** sur ma conduite pour garantir la **sécurité**
- 5-Je veille à la bonne **descente** des élèves



ENSEMBLE ASSURONS NOTRE SECURITE



Annexe 3 : Liste des infractions et des sanctions administratives

COMPORTEMENTS OU MANQUEMENTS SANCTIONNABLES	1ère INDISCIPLINE	1ère RÉCIDIVE	2ème RÉCIDIVE
Oubli du titre de transport avec abonnement valide.	Demande de régularisation sous un délai d'une semaine.	Avertissement et amende si préjudice financier **.	
Titre de transport défectueux, illisible.			
Absence de titre de transport.	Avertissement et amende si préjudice financier **.		
Non validation du titre de transport.			
Utilisation d'un titre de transport falsifié.			
Utilisation d'un titre de transport personnel d'une autre personne.			
Utilisation abusive du bouton d'arrêt.			
Ceinture de sécurité non attachée.	Avertissement.	Exclusion d'une semaine du transport scolaire *.	Exclusion d'une semaine ou plus du transport scolaire suivant la gravité de l'infraction *.
Insolence.	Avertissement et respect d'une place imposée dans le véhicule si nécessaire.		
Chahut et bousculade dans le véhicule, à la montée ou la descente -Indiscipline (refus de respecter les consignes données, non respect d'autrui).			
Harcèlement sexiste et violences sexuelles.	Exclusion d'une semaine ou plus du transport scolaire suivant la gravité de l'infraction * et/ou amende**.		
Propos difamatoires, insultes ou menaces envers une personne effectuant les services pour le compte de GBM ou autre usager.			
Consommation ou incitation à la consommation d'alcool, de tabac, de cigarette électronique, de drogue ou toutes autres substances classées comme stupéfiants dans le véhicule.			
Agressions physiques envers une personne effectuant les services pour le compte de GBM ou un autre usager et/ou port d'une arme réelle ou factice.			
Manipulation des organes fonctionnels du véhicule.			
Vol dans le véhicule.	Exclusion d'une semaine ou plus du transport scolaire suivant la gravité de l'infraction*. Prise en charge des dégradations au titre de la responsabilité civile.		
Dégradations dans le véhicule ou à l'arrêt.			
Comportement mettant en péril la sécurité d'une personne effectuant les services pour le compte de GBM ou d'un autre usager, manipulation d'objet ou matériel dangereux ou inflammable.			
Cas d'urgence ou de faute grave (faits de violence, de dégradation de matériel ou de mise en danger du véhicule ou de ses passagers).	Exclusion à titre conservatoire du transport scolaire pour une durée maximale de 20 jours*.		

* Les exclusions du transport scolaire s'entendent en jours scolaires.

** Les amendes sont celles prévues par le règlement du réseau Ginko : elles sont consultables sur le site www.ginko.voyage ou à la boutique Ginko.

