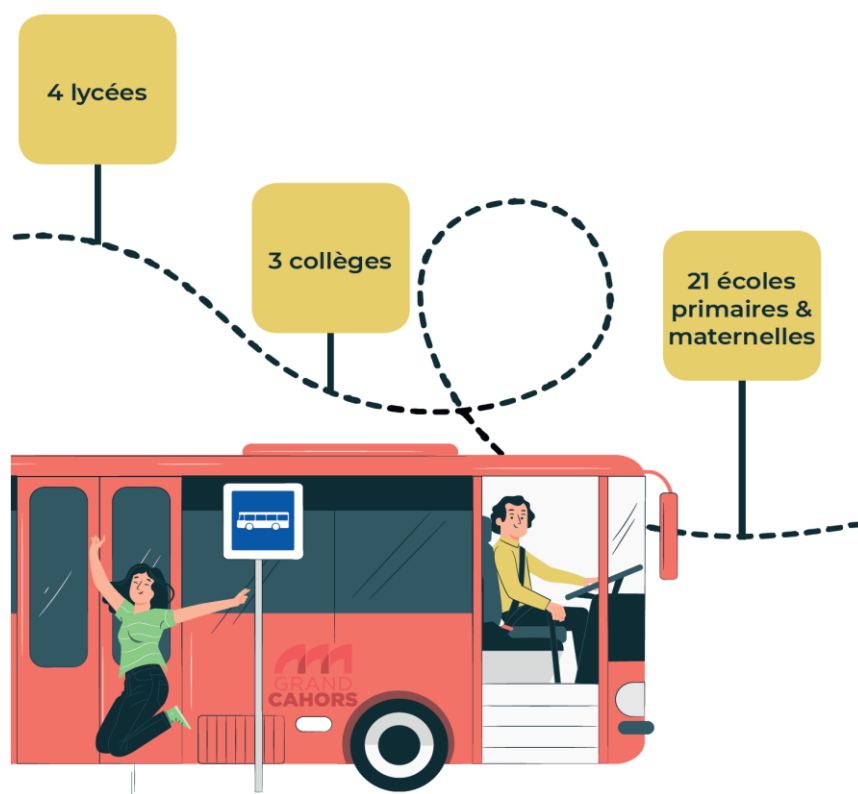


## REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES DU GRAND CAHORS – ANNEE 2026/2027



L'inscription de votre (vos) enfant(s) est conditionnée à l'acceptation du présent règlement.

Il définit le cadre de l'intervention de la Communauté d'Agglomération du Grand Cahors dans le domaine des transports scolaires.

Il s'applique à l'ensemble des usagers des transports scolaires et doit être validé par toutes les familles dont les enfants empruntent un service de transport scolaire.

## Table des matières

<b>PREAMBULE</b> .....	4
<b>ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS</b> .....	4
1.1. Scolarité de l'élève.....	4
1.2. Règles de distance entre le domicile et l'établissement scolaire .....	5
1.3. Respect de la sectorisation.....	5
1.4. Contrôles.....	6
1.5. Utilisation du transport scolaire .....	6
1.6. Prise en charge des élèves résidant dans les communes limitrophes mais scolarisés dans la Communauté d'agglomération du Grand Cahors .....	6
1.7. Prise en charge des élèves en situation de handicap .....	6
1.8. Usagers commerciaux.....	6
<b>ARTICLE 2 – TITRE DE TRANSPORT</b> .....	6
2.1. Inscription et demande initiale de la carte de transport .....	7
2.2. Validité de la carte de transport.....	7
2.3. Duplicata de la carte de transport.....	7
2.4. Validation de la carte à la montée dans le car : .....	7
2.5. Absence ou invalidité du titre de transport : .....	8
2.6. Conseils pour garder sa carte de transport :.....	8
2.7. Radiations : .....	8
<b>ARTICLE 3 – CIRCUITS / HORAIRES</b> .....	8
3.1. Généralités .....	8
3.2. Création d'un arrêt de transports scolaire .....	9
3.3. Suppression de service .....	9
3.4. Accompagnateurs.....	9
3.5. Responsabilités.....	9
3.6. Continuité du service.....	9
<b>ARTICLE 4 – DISCIPLINE / CONSIGNES DE SECURITE</b> .....	10
4.1. Obligation de l'élève.....	10
4.2. Obligation de la famille .....	11
<b>ARTICLE 5 – SANCTIONS</b> .....	11
5.1 Constat : .....	11
5.2 Suspension d'accès au service de transport scolaire à titre conservatoire .....	12
5.3 Enquête administrative .....	12
5.4 Communication contradictoire avec le représentant légal de l'élève .....	12
5.5 Prononcé de sanction.....	12
5.6 Motifs d'avertissement .....	12
5.7 Echelle des sanctions.....	13





**ARTICLE 5 – CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS** ..... 14

**ANNEXE 1** ..... 15

## PREAMBULE

Conformément à l'article L. 1231-1 du Code des transports, la Communauté d'agglomération est, dans son ressort territorial, autorité organisatrice de la mobilité au sens de l'article L. 1231-1-1 du Code des transports. A ce titre, la Communauté d'Agglomération du Grand Cahors est compétente pour organiser des services de transport scolaire. Ainsi, elle :

- détermine les circuits, les points d'arrêts, les horaires de ramassage scolaire et fixe les secteurs scolaires desservis ;
- fixe librement les catégories d'élèves ayants droit et non ayants droit ;
- détermine les conditions d'accès aux services ;

L'organisation des transports scolaires des élèves domiciliés et scolarisés à l'intérieur du ressort territorial du Grand Cahors se fait en articulation avec l'offre de transports urbains Evidence et l'offre de transports régionaux LiO.

Il est rappelé que l'utilisation des transports scolaires n'est pas obligatoire. L'utilisateur qui demande à bénéficier de ce service public, conçu pour répondre aux besoins du plus grand nombre, s'engage à respecter les clauses du présent règlement intérieur dont l'objectif est :

- de fixer les modalités d'inscription ;
- d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules ;
- de prévenir les accidents et de définir les règles de sécurité à respecter par les élèves ;
- de rappeler aux parents leurs responsabilités.

## ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

Le responsable légal doit remplir la fiche d'inscription au transport scolaire (en ligne ou formulaire papier présenté en annexe) en indiquant impérativement l'établissement scolaire, le point de ramassage, les informations sur l'enfant et la famille ainsi que les jours de fréquentations pressentis du transport scolaire.

Le domicile et l'établissement fréquenté doivent être situés au sein de la Communauté d'Agglomération du Grand Cahors.

Le domicile considéré est celui du représentant légal de l'élève ou de la famille d'accueil pour les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Les demandes présentées hors délais ne seront pas traitées en priorité et il ne pourra être garanti que les cartes d'ayant droit soient délivrées pour la rentrée scolaire.

### 1.1. Scolarité de l'élève

Les élèves doivent relever du statut scolaire.

Sont considérés comme relevant du statut scolaire les élèves scolarisés de la maternelle jusqu'à la terminale dans les établissements publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat au titre de l'article L 442-5 du code de l'éducation, à l'exclusion des établissements médico-éducatifs, des centres d'apprentissage et des unités d'enseignement supérieur.



### 1.2. Règles de distance entre le domicile et l'établissement scolaire

Dans tous les cas, la distance entre le domicile et l'établissement scolaire ne doit pas être inférieure à un kilomètre pour les élèves scolarisés en maternelle et à trois kilomètres pour les autres.

En cas de regroupement pédagogique intercommunal (RPI), la distance de 3 km ou de 1 km s'apprécie entre le domicile et l'école du RPI qui en est le plus éloignée. La qualité d'ayant droit acquise sur cette base vaut pour toute la scolarité dans le RPI, quelle que soit la localisation de l'école à laquelle l'élève est affecté.

Une aide est accordée aux familles des élèves ayants droit lorsque la distance entre le domicile et le point d'arrêt le plus proche d'un circuit est supérieure à 1 km pour les élèves scolarisés en maternelle et à 3 km pour les autres. Pour obtenir cette aide, l'élève doit impérativement être inscrit auprès du Grand Cahors. Dans le cas d'une garde alternée, les 2 tuteurs doivent être renseignés.

Les demandes d'aide doivent être envoyées aux services des transports scolaires du Grand Cahors avant le 31 Mars de chaque année scolaire. Toutes demandes reçues au-delà de cette date seront rejetées.

Le montant de l'aide est égal au produit :

- d'un terme kilométrique : 0,08 €/km ;
- d'un kilométrage : distance entre le domicile et le point d'arrêt le plus proche d'un circuit existant permettant de rejoindre cet établissement ou l'établissement, la plus courte de ces deux distances étant prise en compte ;
- d'un nombre d'allers-retours, celui-ci étant fonction du nombre de jours de fonctionnement de l'établissement et du statut de l'élève : un aller-retour quotidien pour les élèves externes et demi-pensionnaires et un aller-retour hebdomadaire pour les élèves internes en considérant le trajet en présence de l'élève. Pour ces élèves pensionnaires ne sont pas pris en compte les trajets du mercredi midi et du jeudi matin.

Le montant de l'indemnité est plafonné à 364 € par an. Une seule indemnité est attribuée par famille lorsque tous les enfants sont scolarisés dans la même commune ou au sein du même regroupement scolaire. Aucune aide aux familles n'est attribuée lorsque le transport est organisé par une autorité organisatrice de second rang dans le cadre du ou des services qui lui sont délégués ou une autorité organisatrice de la mobilité tierce, pour les élèves domiciliés et scolarisés dans le ressort territorial de celle-ci. Tout élève relevant d'une dérogation est donc non ayant-droit.

Ce dispositif ne s'applique pas aux étudiants et aux apprentis.

### 1.3. Respect de la sectorisation

La sectorisation, ou carte scolaire, se définit comme suit :

- Pour le primaire, c'est la liste établie par l'autorité académique et définissant, pour chaque commune (ou partie de commune), une école de rattachement. Dans le cas de fermeture d'école ou de création ou restructuration de RPI, chacune des mairies concernées devra définir par délibération son école ou son RPI de rattachement ;
- Pour les collèges, le secteur de recrutement est défini pour chaque collège par le Département ;



- Pour les lycées, le secteur de recrutement ou district est défini pour chaque lycée par l'autorité académique.

#### 1.4. Contrôles

L'exactitude des conditions de scolarité fait l'objet d'un contrôle de la part du Grand Cahors auprès de l'établissement scolaire et/ou de l'autorité académique.

En cas de constat d'une déclaration frauduleuse pour l'établissement d'un titre de transport ou de création d'un faux titre de transport, ce dernier est immédiatement retiré ou désactivé à son bénéficiaire sans que celui-ci puisse prétendre à aucun remboursement.

L'élève doit respecter cette sectorisation et donc fréquenter l'établissement de rattachement en découlant.

#### 1.5. Utilisation du transport scolaire

Le demandeur de la carte de transport doit s'engager à utiliser le service de transport régulièrement :

- Chaque semaine pour les élèves internes,
- Au moins 4 jours par semaine pour les élèves externes ou demi-pensionnaires.

En cas de surnombre exceptionnel dans le véhicule, les élèves n'empruntant qu'occasionnellement le service pourraient ne plus être considérés comme ayant droit.

#### 1.6. Prise en charge des élèves résidant dans les communes limitrophes mais scolarisés dans la Communauté d'agglomération du Grand Cahors

La prise en charge des élèves des communes limitrophes hors de la Communauté d'agglomération du Grand Cahors s'effectue en application des modalités définies dans la convention de coopération conclue entre la Communauté d'agglomération du Grand Cahors et la Région Occitanie.

#### 1.7. Prise en charge des élèves en situation de handicap

Cette compétence a été conservée par le Département du Lot au terme de la loi n°2015-991 du 7 août 2015.

Plus de renseignements : <https://lot.fr/transport-eleves-handicapes>

#### 1.8. Usagers commerciaux

Sur les lignes desservant les collèges et lycées de Cahors, les usagers commerciaux peuvent être admis lorsque la capacité d'accueil est suffisante. Toutefois, les usagers scolaires restent prioritaires sur tous les autres usagers et cette ouverture au public ne s'applique pas sur les circuits scolaires dédiés aux élèves des écoles maternelles et/ou primaires.

## ARTICLE 2 – TITRE DE TRANSPORT

Le titre de transport est dématérialisé et prend la forme d'une carte au format carte de paiement. Elle présente les informations suivantes :

- le numéro de dossier ;
- le nom et le prénom de l'élève ;



- la photo de l'élève.

Tout élève empruntant les cars de transport scolaire du Grand Cahors doit être en possession de la carte de transport, en cours de validité, remise par le service des transports scolaires du Grand Cahors.

*NB : La collectivité voulant limiter son impact écologique, les cartes n'ont pas de date de validité ce qui autorise leur utilisation pendant plusieurs années.*

### 2.1. Inscription et demande initiale de la carte de transport

La carte de transport est éditée gratuitement une seule fois, au moment de la première inscription.

La carte de transport scolaire offre la gratuité des transports pour les jours de fonctionnement de l'établissement scolaire à raison :

- D'un aller-retour quotidien pour les élèves externes et demi-pensionnaires ;
- D'un aller-retour hebdomadaire pour les élèves internes.

La gratuité du transport est valable exclusivement sur le service d'affectation de l'élève tel que déterminé par l'autorité organisatrice.

### 2.2. Validité de la carte de transport

Chaque année, la réinscription est obligatoire pour réactiver la carte de transport scolaire. Le numéro du dossier renouvelé doit correspondre au numéro de dossier inscrit sur la carte de transport scolaire.

**TRES IMPORTANT** : aucune carte ne sera réimprimée lors de la réinscription.

*La carte de votre enfant doit être gardée d'une année sur l'autre même lorsqu'il ne prend pas les cars du Grand Cahors pendant une année ou plus. L'année où votre enfant reprendra les cars scolaires du Grand Cahors, il faudra obligatoirement reprendre la carte initialement imprimée. Si vous ne l'avez pas gardée, nous vous invitons à faire une demande de duplicata.*

### 2.3. Duplicata de la carte de transport

Au début ou en cours d'année scolaire, en cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte de transport scolaire, le Grand Cahors délivre une nouvelle carte de transport contre paiement par chèque ou virement bancaires d'un montant de 10 € conformément à la délibération n°19 du Conseil Communautaire du 21 décembre 2021.

Ce paiement devra être accompagné du formulaire de demande de duplicata de carte présent sur le site internet du Grand Cahors et être envoyé à l'adresse indiquée.

### 2.4. Validation de la carte à la montée dans le car :

A la montée du car, chaque élève doit valider sa carte ou la présenter spontanément au conducteur si le véhicule n'est pas équipé d'un valideur.

**La présentation et la validation d'une carte de transport valide est obligatoire.**



### 2.5. Absence ou invalidité du titre de transport :

En cas de non présentation d'un titre de transport (carte oubliée, perdue, détériorée) ou d'un titre de transport non valide (pas de réinscription), le conducteur du car émet un titre de transport provisoire d'une validité de 10 jours.

Dès le jour de l'édition du titre provisoire de transport, la famille de l'élève dispose d'un délai de 10 jours pour régulariser la situation de son enfant (inscription tardive et/ou duplicata de carte). Un courriel d'information est envoyé aux représentants légaux de l'élève.

Passé ce délai, en fonction de la situation de l'élève, le Grand Cahors procède :

- A l'inscription tardive de l'élève d'un montant de 10 € ;
- A l'édition d'une nouvelle carte de transport d'un montant de 25 € ;
- A l'émission d'un titre de recette dont le montant est égal au cumul des prestations réalisées.

### 2.6. Conseils pour garder sa carte de transport :

Pour ne pas détériorer la carte, il est nécessaire de :

- Ne pas l'enlever de son étui qui sert de protection afin que les informations présentes sur la carte ne s'effacent pas ;
- Ne pas jouer avec la carte ni la plier ;
- Ne pas la mettre en contact prolonger d'un smartphone (risque de démagnétisation).

### 2.7. Radiations :

Les élèves qui ne souhaitent plus utiliser le service en raison d'un déménagement, d'un changement d'établissement ou d'une fin de scolarité pourront le faire en cours d'année, en informant le service Transports et Mobilités du Grand Cahors. La famille doit effectuer cette démarche et restituer la carte.

## ARTICLE 3 – CIRCUITS / HORAIRES

### 3.1. Généralités

Les points d'arrêt et les horaires sont déterminés en tenant compte des horaires des établissements scolaires et des demandes d'inscription.

Les circuits étant principalement à vocation scolaire sont mis en place à l'intention des élèves. Le service fonctionne donc sur la base du calendrier scolaire.

Les points de ramassage sont fixes et cartographiés pour chacun des circuits pour toute l'année scolaire.

Chaque élève doit se tenir prêt, à son arrêt habituel, 5 minutes avant l'horaire.

Ainsi, un enfant est associé à un point d'arrêt déterminé et unique : il restera le même durant toute l'année scolaire. Toutefois, chaque famille peut, au cours de l'année scolaire, procéder à une demande de changement de point d'arrêt. Ce changement doit être durable et justifié.

Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêts prévus par le circuit. Aucun arrêt de complaisance ne sera effectué par les conducteurs.



### 3.2. Création d'un arrêt de transports scolaire

Toute demande de création ou de modification doit être adressée au service Transports et Mobilités du Grand Cahors par courrier, afin qu'elle soit étudiée.

Les demandes de création et de modification de service sont étudiées sur la base des critères suivants :

- Nombre d'élèves transportés justifiant une création : supérieur ou égal à 4 élèves réguliers (présents au moins 4 fois par semaine) ;
- Temps de transport : l'allongement d'un circuit ne peut conduire à un temps de transport qui excéderait 2 heures par jour et par élèves ;
- Faisabilité technique du circuit et de l'implantation des points d'arrêts dans le respect des normes de sécurité ;
- Conditions économiques de réalisation du circuit.

### 3.3. Suppression de service

Le Grand Cahors, en sa qualité d'autorité organisatrice de mobilité, peut supprimer un service existant si :

- Le nombre d'élèves inscrits ayants droit est trop faible ;
- Le nombre d'élèves fréquentant effectivement le service (sur la base des contrôles effectués) est trop faible.

### 3.4. Accompagnateurs

Dans le souci d'améliorer la sécurité et la qualité du transport scolaire, la Communauté d'agglomération autorise qu'un agent relevant d'une commune ou d'un groupement de communes puisse exercer les missions d'accompagnateur de transports scolaires dès lors qu'un véhicule de plus de 9 places transporte au moins 4 élèves ayant droits scolarisés en classes maternelles. Ce personnel d'accompagnement, dont les missions débutent au premier point de montée du circuit jusqu'au portail de l'enceinte de l'établissement scolaire concerné, veille, en outre, à faire respecter le règlement sur la sécurité et la discipline.

### 3.5. Responsabilités

La responsabilité de la Communauté d'agglomération du Grand Cahors en matière de transports scolaires s'exerce entre la prise en charge de l'élève dans le véhicule et sa dépose à l'établissement ou au point d'arrêt d'affectation.

Les parents demeurent responsables jusqu'à la montée de l'enfant dans le car et dès sa descente. Il est vivement conseillé aux représentants légaux de l'enfant d'accompagner et de récupérer les enfants aux points d'arrêts ou de se faire représenter par un adulte habilité.

La sécurité sur la voie publique, notamment le cheminement entre le point d'arrêt et l'entrée des établissements scolaires, relève du pouvoir de police du maire (article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales) 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.

### 3.6. Continuité du service

Chaque élève est tenu de se conformer aux directives du conducteur et de l'accompagnateur lors d'événement exceptionnel (panne, accident, etc.).



Seuls le Président du Grand Cahors, le Préfet ou le Maire peuvent décider la suspension des services de transports scolaire en cas de circonstances exceptionnelles.

Dans le cas où certains phénomènes locaux peuvent rendre les routes dangereuses, et pour des raisons de sécurité, le conducteur peut, sous la responsabilité de son chef d'exploitation, ne pas assurer le service du ramassage scolaire.

Ainsi ce règlement informe qu'en cas d'interruption du service scolaire ou d'autre cas fortuit (circonstance météorologique, grève, incident), certains circuits de transports scolaires peuvent être modifiés ou interrompus.

En cas de retard conséquent du bus les parents d'élève pourront recevoir des alertes par mail et/ou SMS.

## ARTICLE 4 – DISCIPLINE / CONSIGNES DE SECURITE

### 4.1. *Obligation de l'élève*

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre. Chaque élève doit attendre le car au point d'arrêt, du côté de la route où le véhicule s'arrête et attendre l'arrêt complet du véhicule pour monter, et ce sans provoquer de bousculade. Il est demandé aux élèves de bien rester en dehors de la chaussée.

Les enfants ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le car s'éloigne.

Les parents sont tenus de ne pas stationner leur véhicule personnel sur les aires de stationnement réservées aux véhicules affectés au transport scolaire ou sur les lieux de montée et de descente des élèves.

Les élèves inscrits, en école maternelle, doivent impérativement être accompagnés par un adulte aux points d'arrêts. Lors de chaque descente du car, les enfants des écoles maternelles sont remis aux parents ou aux personnes préalablement désignées.

Pour les autres élèves de l'élémentaire, il appartient aux parents de prendre les dispositions qu'ils jugent nécessaires en fonction des risques pouvant être liés à la distance ainsi qu'à la configuration routière entre le point d'arrêt et le domicile. Les élèves seront déposés à l'arrêt déclaré lors de leur inscription.

Le comportement de l'élève engage la responsabilité civile et financière des parents en cas de comportements incivils de leur enfant (détérioration du matériel roulant, insultes, etc.).

Les élèves doivent voyager assis et rester en place pendant tout le trajet.

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans les véhicules affectés au ramassage scolaire.

Les sacs, cartables doivent être placés sous les sièges ou, lorsqu'ils existent, dans les porte-bagages. Le couloir de circulation ainsi que l'accès à la porte de secours doivent rester libres de ces objets.



Pour un bon déroulement des services du transport scolaire, les usagers doivent se conformer au respect de la discipline.

Il est notamment interdit de :

- toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours ;
- poser les pieds sur les sièges, de s'asseoir sur les accoudoirs ;
- se mettre debout ;
- se déplacer dans le couloir pendant le trajet ;
- fumer ou d'utiliser des allumettes ou briquets ;
- utiliser le marteau brise-glace sans besoin urgent ;
- se comporter de manière à gêner le conducteur.

Tout comportement incivil répétitif sera sanctionné.

*Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car engage la responsabilité des parents si les élèves sont mineurs ou leur propre responsabilité s'ils sont majeurs.*

#### 4.2. Obligation de la famille

Les parents ou le représentant légal sont responsables de leurs enfants sur les divers trajets pédestres (matin et soir) entre le domicile et le point d'arrêt, de l'arrivée du bus jusqu'au départ du bus. Ils sont également responsables du comportement de leur enfant pendant le transport.

Il est recommandé aux personnes venant chercher un élève d'attendre à l'arrêt même et non de l'autre côté de la chaussée, afin d'éviter que l'enfant ne se précipite sans précaution pour les rejoindre.

En cas de dysfonctionnement constaté sur les lignes de transports scolaire, les parents n'ont pas à intervenir auprès du conducteur, mais doivent informer immédiatement les services du Grand Cahors.

## ARTICLE 5 – SANCTIONS

Tout acte d'indiscipline mettant en péril la sécurité des passagers ou tout propos malveillant envers le personnel de conduite ou les autres passagers ou toute infraction au présent règlement entraîne un avertissement ou des sanctions, conformément aux dispositions présentées ci-après, indépendamment de toute éventuelle action juridictionnelle susceptible d'être entreprise par ailleurs.

#### 5.1 Constat :

L'indiscipline ou le manquement est signalé au Grand Cahors à l'aide d'une fiche de liaison pouvant être établie par le personnel de conduite, le personnel de contrôle du transporteur ou du Grand Cahors, le personnel d'accompagnement le cas échéant ou le chef d'établissement.

Les services du Grand Cahors peuvent être également saisis par courrier électronique ([transportscolaire@grandcahors.fr](mailto:transportscolaire@grandcahors.fr)) ou formulaire contact sur le site internet de la collectivité (<https://cahorsagglo.fr/>).

Si les faits sont constitutifs d'une infraction pénale, la police ou la gendarmerie sont contactées.



### 5.2 Suspension d'accès au service de transport scolaire à titre conservatoire

Si le comportement de l'élève ou de l'utilisateur a mis en danger la sécurité du personnel de conduite et/ou des autres usagers du véhicule, le Grand Cahors se réserve le droit de suspendre à titre conservatoire l'accès au service de transport de l'élève concerné. Cette mesure préventive doit permettre de garantir la sécurité du transport scolaire, et ce dans l'attente du prononcé d'une sanction par la collectivité.

### 5.3 Enquête administrative

Afin de qualifier les faits reprochés, le Grand Cahors peut, à tout moment, procéder à une enquête administrative. Elle pourra ainsi solliciter les différentes parties, et notamment recueillir des témoignages et éléments factuels afin d'étayer sa connaissance des faits.

Au terme de ces étapes une distinction est faite en fonction de la nature des faits reprochés :

- Soit les faits reprochés sont passibles d'un avertissement. Le Grand Cahors procède alors à l'envoi d'un courrier d'avertissement au représentant légal de l'enfant.
- Soit les faits reprochés sont passibles de sanctions. Les dispositions suivantes entrent alors en application.

### 5.4 Communication contradictoire avec le représentant légal de l'élève

Après analyse des faits, le Grand Cahors informe le représentant légal de l'élève par courrier des faits reprochés à ce dernier et des sanctions encourues.

Les représentants légaux et l'élève sont alors invités à faire part de leurs observations par écrit (courrier ou mail) ou être entendus oralement, dans un délai raisonnable qui leur est communiqué.

### 5.5 Prononcé de sanction

Passé ce délai de réponse, le Grand Cahors décide d'une sanction, motivée et proportionnée à la gravité de l'acte commis, en s'appuyant sur l'ensemble des éléments qui lui ont été communiqués. Le représentant légal de l'élève en est informé par courrier. Une copie de ce courrier peut être envoyée pour information au chef d'établissement scolaire de l'élève, au transporteur concerné et au maire de la commune concernée le cas échéant.

Un signalement auprès du procureur de la République peut également être fait en cas de faits susceptibles de constituer une infraction au code pénal.

Dans tous les cas, le Grand Cahors peut convoquer l'élève et ses représentants légaux à un rappel à la loi avec la présence éventuelle d'un représentant de l'établissement scolaire, des Forces de l'ordre et du Maire de la commune de résidence de l'élève.

### 5.6 Motifs d'avertissement

Les motifs d'avertissement pouvant être prononcés à l'encontre de l'utilisateur ou de l'élève du service de transport scolaire pour des faits commis au cours d'une année scolaire et qui contreviennent aux dispositions du présent règlement sont présentés ci-dessous :

- Refus de présenter son titre de transport scolaire ;
- Utilisation d'un titre non valable ou de la falsification du titre de transport scolaire ;



- Non port de la ceinture de sécurité ;
- Non-respect des consignes sanitaires ;
- 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 ;
- Agissements portant atteinte à la propreté du car ;
- Comportement non adapté aux transports scolaires remettant en cause la sérénité des autres usagers et/ou du personnel de conduite (comportement indécent, non-respect d'autrui, insolences ou insultes envers autrui, vol à autrui, enregistrement sonore, photo ou vidéo sans accord de la personne concernée...).

### 5.7 Echelle des sanctions

Les motifs de sanction pouvant être prononcés à l'encontre de l'utilisateur ou de l'élève du service de transport scolaire pour des faits commis au cours d'une année scolaire et qui contreviennent aux dispositions du présent règlement sont présentés ci-dessous.

Il est précisé que les sanctions de catégorie 1 à 3 peuvent être prises sans qu'un avertissement préalable n'ait été prononcé. La sanction prise par le Grand Cahors à l'encontre de l'utilisateur ou de l'élève est indépendante de toute action juridictionnelle susceptible d'être entreprise par ailleurs.

#### **Sanction Catégorie 1 – Exclusion temporaire de courte durée (inférieur à 1 semaine)**

- Récidive(s) d'acte(s) ayant conduit à un avertissement préalable ;
- Pour les élèves de moins de 6 ans, en cas d'absence d'un adulte au point d'arrêt de dépose du service retour, plus de 2 fois au cours de l'année scolaire ;
- Détérioration du véhicule ne portant pas atteinte à la sécurité ;
- Projection d'objet ou autre dans le car ou à l'extérieur ;
- Manipulation des organes fonctionnels du véhicule (portes, poste de conduite du personnel de conduite...) ;
- Atteinte au dispositif d'ouverture des portes ;
- Exhibition sexuelle ;
- Trouble de la tranquillité des passagers et/ou du personnel de conduite compromettant la continuité du service.

#### **Sanction Catégorie 2 – Exclusion temporaire de longue durée (supérieure ou égale 1 semaine)**

- Récidive(s) d'acte(s) de catégorie 1 ;
- Exclusion temporaire de l'établissement scolaire ;
- Insolence, menaces, ou insultes envers le personnel de conduite ou le personnel du Grand Cahors ;
- Agression physique contre un élève ou contre toute autre personne présente à bord du car ou à ses abords ;
- Introduction et/ou manipulation à bord du car d'objet ou de matériel dangereux ;
- Détention, d'usage ou de commerce de produits illicites ;
- Vol d'éléments du véhicule, quels qu'ils soient ;
- Actes de violence grave.



### Sanction Catégorie 3 – Exclusion définitive pour l'année scolaire en cours et suivantes

- Récidive(s) d'acte(s) de catégorie 2 ;
- Exclusion définitive de l'établissement scolaire ;
- Agression physique contre le personnel de conduite ou le personnel du Grand Cahors ;
- Actes graves mettant en jeu la sécurité des personnes.

En cas d'exclusion, aucun remboursement ne sera effectué sur le montant de l'inscription aux transports scolaires payé par les représentants légaux (cas d'une inscription tardive ou duplicata de carte). Il est en outre rappelé qu'une exclusion des transports scolaires ne dispense pas l'élève de l'obligation scolaire.

## ARTICLE 5 – CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

Service transport du Grand Cahors

Tél : 05 65 20 87 06

Mail : [transportscolaire@grandcahors.fr](mailto:transportscolaire@grandcahors.fr)

Site internet : <https://cahorsagglo.fr/>

Inscription en ligne : <https://grandcahors.montransportscolaire.net/transcol/web/>

Tutos :

- [https://grandcahors.montransportscolaire.net/transcol/infos/premiere\\_inscription.mp4](https://grandcahors.montransportscolaire.net/transcol/infos/premiere_inscription.mp4)
- [https://grandcahors.montransportscolaire.net/transcol/infos/re\\_inscription.mp4](https://grandcahors.montransportscolaire.net/transcol/infos/re_inscription.mp4)



