

AR Prefecture

017-211703475-20260605-2026_06_D4-DE
Reçu le 09/06/2026



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

**CONVENTION DE DELEGATION DE LA COMPETENCE
TRANSPORTS SCOLAIRES
EN CHARENTE-MARITIME**

(cas d'une régie)

AR Prefecture

017-211703475-20260605-2026_06_D4-DE
Reçu le 09/06/2026

ENTRE :

La Région Nouvelle-Aquitaine, représentée par son Président en exercice, dûment habilitée par la délibération 2024.1790.CP, en date du 18 novembre 2024.

Ci-après dénommée « la Région »,

D'une part,

Et

La commune de Saint-Jean-d'Angély, représentée par son maire, Madame Françoise MESNARD, dûment habilitée par le Conseil Municipal, en date du

Ci-après, dénommée « L'Autorité Organisatrice de 2nd rang »

D'autre part.

II EST CONVENU CE QUI

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET	4
ARTICLE 2 : DUREE ET PRISE D'EFFET	4
ARTICLE 3 : PREROGATIVES DE LA REGION.....	4
ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA DELEGATION DE COMPETENCE ENTRE LA REGION ET L'AUTORITE ORGANISATRICE DE 2 ND RANG	4
Article 4.1 Principes généraux	4
Article 4.2 Relations avec les usagers	5
Article 4.2.1 Procédure d'inscriptions	5
Article 4.2.2 Instructions des droits et diffusion des titres de transports :	5
Article 4.2.3 Discipline	6
Article 4.2.4 Informations des usagers	6
Article 4.3 Définition et exécution de l'offre de service	6
Article 4.4 Sécurité	6
Article 4.5 Contrôle des services.....	7
Article 4.6 Accompagnateurs	7
Article 4.7 Modulation de la participation familiale	7
Article 4.8 Assurances	7
ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES.....	7
Article 5.1 Financement des accompagnateurs.....	7
Article 5.2 Prise en charge de la modulation tarifaire et récupération des recettes par la Région ..	8
Article 5.2.1 Paiements perçus par l'AO2 : restitution des recettes à la Région.....	8
Article 5.2.2 Paiements perçus par la Région : prise en charge de la modulation tarifaire	8
Article 5.3 Co-financement de l'organisation des services	7
ARTICLE 6 MODIFICATION DE LA CONVENTION	9
ARTICLE 7 : LITIGES	9
ARTICLE 8 : RESILIATION	9
ANNEXE 1 – PERIMETRE DE LA DELEGATION DE LA DELEGATION DE COMPETENCE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ANNEXE 1.1 ETABLISSEMENTS SCOLAIRES CONCERNES	11
ANNEXE 1.2 CONSISTANCE DES SERVICES (LISTE SUSCEPTIBLE DE VARIATION A CHAQUE ANNEE SCOLAIRE)	11
ANNEXE 2 PRISE EN CHARGE DE LA PARTICIPATION FAMILIALE.....	12
ANNEXE 3 CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES	20

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser le périmètre et les modalités selon lesquels la Région Nouvelle-Aquitaine délègue à l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang certaines prérogatives en matière d'organisation, de fonctionnement et de financement des transports scolaires.

ARTICLE 2 : DUREE ET PRISE D'EFFET

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la convention et s'achève au dernier jour de l'année scolaire 2027/2028 selon le calendrier établi par l'Education Nationale.

ARTICLE 1 : PREROGATIVES DE LA REGION

En sa qualité d'Autorité Organisatrice des transports scolaires, la Région :

- définit et organise la politique générale de transports scolaires sur son périmètre de compétence ;
- fixe les conditions d'accès et les modalités d'organisation des services conformément au Règlement Régional des Transports Scolaires en vigueur ;
- fixe la tarification plafond applicable aux usagers ;
- assure l'instruction des droits des usagers conformément au Règlement Régional des Transports Scolaires en vigueur;
- met en place et fournit les outils informatiques (progiciels) et supports nécessaires à la gestion des procédures d'inscriptions des usagers au service ;
- pourra proposer une formation aux Autorités Organisatrices de 2nd Rang ;
- établit les règles de sécurité pour l'organisation des services de transports scolaires ;
- définit en lien avec l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang et valide les caractéristiques des services visés en **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ;
- Apporte son expertise et son conseil à l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang pour la mise en œuvre des prérogatives lui incombant au titre de la présente convention.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA DELEGATION DE COMPETENCE ENTRE LA REGION ET L'AUTORITE ORGANISATRICE DE 2ND RANG

Article 4.1 Principes généraux

Dans le cadre de l'exercice de la compétence en matière de transports scolaires, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang est partenaire privilégié de la Région en assurant :

- Un relai de proximité auprès des usagers du service ;
- L'exploitation des services définis en **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** et selon les conditions définies à l'annexe 3.

L'Autorité Organisatrice de 2nd Rang s'engage à assurer les prérogatives qui lui incombent au titre de la présente convention, dans le respect des orientations et du règlement régional de transports scolaires définis par la Région en sa qualité d'Autorité Organisatrice des transports scolaires.

Article 4.2 Relations avec les usagers

Article 4.2.1 Procédure d'inscriptions

Conformément au règlement régional des transports scolaires en vigueur, les demandes d'inscriptions doivent être adressées :

- Soit directement à la Région via le module d'inscription et de paiement en ligne accessible sur le site www.transports.nouvelle-aquitaine.fr
- Soit auprès de l'Autorité Organisatrice de 2nd rang ;
- Chaque année, la Région précisera la date effective de lancement de la campagne d'inscription.
- Pour les demandes d'inscriptions adressées directement auprès d'une Autorité Organisatrice de 2nd Rang, l'encaissement des participations familiales réglées par chèque et en numéraire relève de la compétence exclusive des AO2, selon les modalités prévues au règlement de transport scolaire de la Région. L'encaissement des participations familiales réglées en ligne et par virement reste compétence exclusive de la Région.
- Le recouvrement contentieux relève de la responsabilité exclusive de la Région quel que soit le mode de paiement choisi par la famille (chèque, numéraire, paiement en ligne, virement) selon les modalités prévues au règlement régional de transport scolaire. L'inscription ne pourra être validée que si le paiement a été encaissé, conformément aux dispositions du règlement régional des transports scolaires.
- En cas de décision prise par la Région de rembourser tout ou partie de la participation familiale, les AO2 ayant assuré l'encaissement restitueront directement les montants aux usagers concernés selon les modalités fixées par la Région.
- Sous réserve d'une décision contraire de la Région, il est rappelé qu'après le 4^{ème} lundi du mois de juillet, les parts familiales seront majorées conformément au règlement régional des transports scolaires.

Article 4.2.2 Instructions des droits et diffusion des titres de transports :

Après collecte et vérification des demandes papier, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang :

- Adresse le dossier d'inscription papier collecté et vérifié accompagné du règlement par chèque à la Région qui instruit, encaisse la part familiale et envoie la carte scolaire à la famille ;
- Peut encaisser, si elle le souhaite, la part familiale telle que défini à l'article 4.7, en particulier dans le cas où le service exécuté compte des élèves à moins de 3 kilomètres de leur établissement et des élèves hors secteur ;
- Assure la diffusion par tous moyens de ces cartes ;
- Assure l'information sur les modalités d'organisation des services auprès des usagers ;
- Propose à la Région des adaptations sur la consistance des services au regard des effectifs en amont de la rentrée scolaire.
- A compter de l'extension du système billettique aux circuits scolaires, les cartes sans contact seront fournies, paramétrées et envoyées aux familles par la Région.

Article 4.2.3 Discipline

L'Autorité Organisatrice de 2nd Rang veille à la bonne application du règlement de discipline figurant en annexe 3 du Règlement Régional des Transports Scolaires en vigueur.

Dans ce cadre, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang :

- Informe la Région de tout manquement commis par des usagers dans le périmètre de la délégation de compétence ;
- Est associée aux procédures de mise en œuvre du règlement de discipline ;
- Est informée des sanctions prises à l'encontre des usagers.

Article 4.2.4 Informations des usagers

L'Autorité Organisatrice de 2nd Rang assure en coordination avec la Région et le transporteur la diffusion des informations auprès des usagers et notamment :

- Les modalités de prise en charge des usagers (Horaires, itinéraires, points d'arrêt) ;
 - L'information en cas de perturbation du service (Travaux, intempéries, ...) ;
 - La diffusion du Règlement Régional des Transports Scolaires.
- Dans ce cadre, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang prend les mesures appropriées pour assurer la bonne information des usagers et informe la Région des actions mises en œuvre.

Article 4.3 Définition et exécution de l'offre de service

Pour l'élaboration des caractéristiques des services, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang et la Région travaillent en concertation afin de permettre la mise en œuvre d'un service public de qualité répondant aux besoins des usagers.

Dans ce cadre, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang :

- Recense et analyse les besoins de transports ;
- Propose à la Région les évolutions et la création des services dans le respect des principes du Règlement Régional de Transports Scolaires.
- Pour être instruites pour la rentrée scolaire suivante, les propositions doivent être transmises avant le mois de juin précédent la date de la rentrée scolaire.
- La Région reste seule décisionnaire du service mis en œuvre au regard notamment des dispositions du Règlement Régional des Transports Scolaires et des effectifs inscrits.

L'Autorité Organisatrice de 2nd Rang assure la bonne exécution des services dans le respect des dispositions relatives aux conditions d'exécution définies à l'0.

Article 4.4 Sécurité

La sécurité constitue un enjeu majeur de la politique de transports scolaires. Dans ce cadre, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang :

Fournit en annexe un numéro d'astreinte permettant à la Région de les joindre à tout moment ;

- -Informe sans délai la Région de tout problème susceptible d'affecter la réalisation des services ;

- -Alerte sans délai la Région de tout incident ou accident survenu en cours d'exécution des services ;
- -Contribue le cas échéant aux campagnes de prévention mises en œuvre par la Région ;
- -Vérifie en lien avec la Région que les points d'arrêt existant ou à créer satisfassent aux règles de sécurité ;
- -Assure le cas échéant la diffusion des supports pédagogiques et des équipements de sécurité à destination des usagers.

Article 4.5 Contrôle des services

La Région contrôle la bonne exécution des services effectués par l'AO2 et selon les principes de l'Annexe 3.

Article 4.6 Accompagnateurs

Pour des raisons de sécurité, les élèves de maternelles ne peuvent être transportés que si l'Autorité Organisatrice de 2nd rang met en place un accompagnateur sur toute la durée du service pour les véhicules de plus de 9 places, conformément au règlement régional des transports scolaires.

Les modalités de prise en charge financière des accompagnateurs sont définies à l'Article 5.1.

La Région se réserve le droit de contrôler l'effectivité de l'accompagnement à tout moment.

Article 4.7 Modulation de la participation familiale

La Région fixe et détermine les participations familiales applicables selon les dispositions du Règlement Régional de Transports Scolaires. L'Autorité Organisatrice de Second Rang peut moduler à la baisse la participation familiale.

- Celle-ci ne peut pas excéder le montant applicable au titre des dispositions du Règlement Régional de Transports Scolaires en vigueur.
- Les modalités financières de modulation de la participation familiale sont définies à l'Article 5.2.

Article 4.8 Assurances

L'Autorité Organisatrice de 2nd Rang est tenu de contracter une assurance couvrant sa propre responsabilité au titre des dispositions de la présente convention.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

Article 5.1 Financement des accompagnateurs

La Région contribue financièrement à la prise en charge des frais de mise en place des accompagnateurs. Le montant du cofinancement de la Région, forfaitaire, sera de :

- **3 000 € par an et par accompagnateur** pour les écoles fonctionnant 4 jours par semaine,
- **3 750 € par an et par accompagnateur** pour les écoles fonctionnant 5 jours par semaine.

Le versement de la contribution de la Région est soumis à la production de la liste nominative des accompagnateurs.

Cette liste devra parvenir à la Région avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours.

La contribution de la Région est versée en une fois avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours.

La Région se réserve la possibilité de contrôler l'effectivité de la mise en place des accompagnateurs. L'absence de mise en place peut conduire au non-versement de la contribution régionale ou la demande de remboursement de cette dernière.

Article 5.2 Prise en charge de la modulation tarifaire et récupération des recettes par la Région

Article 5.2.1 Paiements perçus par l'AO2 : restitution des recettes à la Région

En cas de paiement de la participation familiale à l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang, cette dernière restituera l'intégralité du Montant de la Part familiale Régionale à la Région, y compris la modulation tarifaire qu'elle prend en charge.

La Région émettra un titre de recette au 30 juin de l'année scolaire achevée, sur la base de la liste des usagers inscrits au service de l'année scolaire et ayant réglé leur participation familiale auprès de l'AO2.

Article 5.2.2 Paiements perçus par la Région : prise en charge de la modulation tarifaire

En cas de mise en œuvre de la modulation tarifaire par l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang, cette dernière doit assurer à la Région une recette correspondant à l'application des participations familiales prévues au Règlement Régional de Transports Scolaires.

Dans ce cadre, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang est redevable à la Région d'un montant (par élève inscrit) calculé selon la formule suivante : Compensation tarifaire AO2 = Montant de la Part familiale Régionale – Montant de la Part Familiale payée par la famille à la Région, fixé par l'AO2 dans les tableaux en annexe 2.

La Région émettra un titre de recette au 30 juin de l'année scolaire achevée, selon la liste des usagers inscrits au service de l'année scolaire en cours sur le périmètre de la délégation de compétence et transmis à l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang.

Article 5.2.2 Paiements perçus par la Région : prise en charge de la modulation tarifaire

En cas de mise en œuvre de la modulation tarifaire par l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang, cette dernière doit assurer à la Région une recette correspondant à l'application des participations familiales prévues au Règlement Régional de Transports Scolaires.

Dans ce cadre, l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang est redevable à la Région d'un montant (par élève inscrit) calculé selon la formule suivante : Compensation tarifaire AO2 = Montant de la Part familiale Régionale – Montant de la Part Familiale payée par la famille à la Région, fixé par l'AO2 dans les tableaux en annexe 2.

La Région émettra un titre de recette au 30 juin de l'année scolaire achevée, selon la liste des usagers inscrits au service de l'année scolaire en cours sur le périmètre de la délégation de compétence et transmis à l'Autorité Organisatrice de 2nd Rang.

Article 5.3 Co-financement de l'organisation des services

Le montant de la subvention sera calculé annuellement sur présentation des coûts de la Régie présentés par l'AO2.

5.3.1 Cas des RPI :

Les kilomètres subventionnables sont :

- Les kilomètres réalisés pour le circuit entre les écoles du RPI ou les arrêts de référence pour les communes ne disposant pas d'école,
- Les kilomètres réalisés pour le transport des élèves domiciliés à au moins 3 kilomètres de leur école.

La participation financière pour l'année N = [coût moyen du transport par kilomètre de l'année N] X [le nombre de kilomètres subventionnables].

5.3.2 Autres cas :

La subvention est calculée en fonction du nombre d'élèves transportés à au moins 3kms de l'établissement où ils sont inscrits.

La participation financière pour l'année N = [coût moyen du transport par élève de l'année N] X [le nombre d'élèves subventionnables].

5.3.3 Modalités de versement :

Le versement de la subvention se fait par un acompte de 50% au mois d'avril de l'année en cours sur la base des coûts de l'année N-1, et par un solde sur présentation des justificatifs des coûts de l'année N avant le 31 décembre de l'année en cours.

Les justificatifs des coûts de l'année N seront adressés par l'AO2 à la Région au plus tard le 30 octobre de l'année en cours.

ARTICLE 4 MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par avenant signé par les parties.

ARTICLE 5 : LITIGES

En cas de difficulté quelconque lié à la conclusion ou à l'exécution de la présente convention, quels qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et avant tout recours contentieux, que les parties procèdent par voie de règlement amiable.

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisie l'autre par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, sans délai et sans condition préalable, afin d'entamer des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable, le litige peut être porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Bordeaux.

ARTICLE 6 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception. La demande de résiliation intervient dans un délai minimal de

AR Prefecture

017-211703475-20260605-2026_06_D4-DE
Reçu le 09/06/2026

4 mois précédant la date de la rentrée scolaire suivante. Dans ce cadre, la résiliation prend effet au dernier jour de l'année scolaire en cours.

Après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de 30 jours, la Région a la possibilité de résilier unilatéralement la convention à tout moment en cas de non-respect des présentes dispositions.

Fait en deux (2) exemplaires,

Pour le Président du Conseil Régional,

Pour l'Autorité Organisatrice de second rang,

ANNEXE 1 - PERIMETRE DE LA DELEGATION DE COMPETENCE

ANNEXE 1.1 ETABLISSEMENTS SCOLAIRES CONCERNES

- Ecoles de Saint-Jean-d'Angély

ANNEXE 1.2 CONSISTANCE DES SERVICES (LISTE SUSCEPTIBLE DE VARIATION A CHAQUE ANNEE SCOLAIRE)

A compléter par la fiche horaire

ANNEXE 2

TRANSPORT SCOLAIRE A PARTIR DE LA RENTREE 2026/2027

MODULATION DE LA TARIFICATION REGIONALE POUR LES ELEVES DE PRIMAIRES

NOM DE L'A02 OU CACHET : COMMUNE DE SAINT-JEAN-D'ANGELY

DEMI-PENSIONNAIRES PRIMAIRES

TARIFS REGION 2026				MODULATION DU PARTENAIRE A02 EN € TTC	RESTE A CHARGE AUX FAMILLES		
TRANCHE	EN € TTC	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)		TARIFS FAMILLES	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)
1	30,60 €	21,42 €	15,30 €				
2	58,20 €	40,74 €	29,10 €				
3	91,80 €	64,26 €	45,90 €				
4	130,20 €	91,14 €	65,10 €				
5	171,30 €	119,91 €	85,65 €				
NAD	223,50 €	156,45 €	111,75 €				
NAVETTE RPI	30,60 €	21,42 €	15,30 €				
FAMILLE D'ACCUEIL (T3)	24,00 €						
TARIF après les vacances de printemps	91,80 €						
FRAIS DE DOSSIER (après le 4 ^{ème} lundi de juillet)	24,00 €						

DEMI-PENSIONNAIRES SECONDAIRES

TARIFS REGION 2026				MODULATION DU PARTENAIRE A02 EN € TTC	RESTE A CHARGE AUX FAMILLES		
TRANCHE	EN € TTC	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)		TARIFS FAMILLES	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)
1	30,60 €	21,42 €	15,30 €				
2	58,20 €	40,74 €	29,10 €				
3	91,80 €	64,26 €	45,90 €				
4	130,20 €	91,14 €	65,10 €				
5	171,30 €	119,91 €	85,85 €				
NAD	223,50 €	156,45 €	111,75 €				
TARIF après les vacances de printemps	24,00 €						
FAMILLE D'ACCUEIL (T3)	91,80 €						
FRAIS DE DOSSIER (après 20/07)	24,00 €						

TRANSPORT SCOLAIRE A PARTIR DE LA RENTREE 2027/2028

MODULATION DE LA TARIFICATION REGIONALE POUR LES ELEVES DE PRIMAIRES

NOM DE L'A02 OU CACHET : COMMUNE DE SAINT-JEAN-D'ANGELY

DEMI-PENSIONNAIRES PRIMAIRES

TARIFS REGION 2027				MODULATION DU PARTENAIRE A02 EN € TTC	RESTE A CHARGE AUX FAMILLES		
TRANCHE	EN € TTC	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)		TARIFS FAMILLES	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)
1	31,20 €	21,84 €	15,60 €				
2	59,40 €	41,58 €	29,70 €				
3	93,60 €	65,52 €	46,80 €				
4	132,60 €	92,82 €	66,30 €				
5	174,90 €	122,43 €	87,45 €				
NAD	227,10 €	158,97 €	113,55 €				
NAVETTE RPI	31,20 €	21,84 €	15,60 €				
TARIF après les vacances de printemps	24,00 €						
FAMILLE D'ACCUEIL (T3)	93,60 €						
FRAIS DE DOSSIER (après 20/07)	24,00 €						

DEMI-PENSIONNAIRES SECONDAIRES

TARIFS REGION 2027				MODULATION DU PARTENAIRE A02 EN € TTC	RESTE A CHARGE AUX FAMILLES		
TRANCHE	EN € TTC	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)		TARIFS FAMILLES	FRATRIES -30 % (3ème enfant)	FRATRIES - 50% (4ème enfant et +)
1	31,20 €	21,84 €	15,60 €	Non concerné			
2	59,40 €	41,58 €	29,70 €				
3	93,60 €	65,52 €	46,80 €				
4	132,60 €	92,82 €	66,30 €				
5	174,90 €	122,43 €	87,15 €				
NAD	227,10 €	158,97 €	119,55 €				
TARIF après les vacances de printemps	24,00 €						
FAMILLE D'ACCUEIL (T3)	93,60 €						
FRAIS DE DOSSIER (après 20/07)	24,00 €						

ANNEXE 3– CONDITIONS D'EXPLOITATION DES SERVICES

Article 1. Droits et Obligations

L'Autorité Organisatrice de Second Rang :

- Doit répondre aux obligations relatives à l'inscription au registre des entreprises de transports publics routiers de voyageurs ;
- Assure les services dans les meilleures conditions de régularité, de confort et de sécurité ;
- S'engage à mettre en œuvre et assurer le maintien en bon état de l'ensemble des biens nécessaires à l'exécution des services ;
- S'engage à respecter la réglementation applicable concernant notamment les transports de voyageurs.

Article 2. Consistance des services

La consistance des services est établie dans les conditions fixées à la présente convention et figure en Annexe 1.2.

Article 3. Respect des itinéraires – dessertes – horaires

L'AO2 s'engage au respect des itinéraires, des dessertes des points d'arrêts et des horaires définis en Annexe 1.2 dans les conditions suivantes :

- La desserte de point d'arrêt ne figurant pas en Annexe 1.2 est strictement interdite ;
- Le véhicule doit être stationné devant l'établissement entre 5 et 10min avant l'horaire de sortie des élèves ;
- Les horaires de départ et d'arrivée, de passage aux points d'arrêt doivent être respectés. L'avance comme le retard, sauf cas de force majeure, sont interdits ;

L'AO2 doit remonter dans les plus brefs délais toute difficulté associée à la mise en œuvre des services.

Article 4. Personnel de conduite

Le personnel de conduite doit non seulement répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun, mais aussi présenter toutes garanties de moralité et de sobriété et :

- Adopter une attitude d'accueil adaptée et personnalisée : regard direct, formule de politesse, observation par rétroviseurs, courtoisie,
- Avoir une tenue vestimentaire adaptée.

Outre des fonctions de conduite, le personnel de conduite doit :

- Etre présent à son poste de conduite pour accueillir les élèves à la sortie des cours ;
- Rappeler régulièrement aux élèves l'obligation du port de la ceinture de sécurité ;
- Veiller à ne pas démarrer avant que tous les élèves soient assis ;
- Eviter une immobilisation brutale du véhicule au moment de l'arrêt ;
- Ne pas ouvrir les portes avant l'arrêt total du véhicule ;
- Actionner les feux de détresse au moment de l'arrêt et pendant toute la durée de celui-ci ;
- Eviter toute manœuvre ou marche arrière aux points de prise en charge des élèves sauf aménagements prévus à cet effet ;
- Surveiller particulièrement la montée et la descente des élèves ;

- S'assurer avant de remettre en marche le véhicule que les portes sont bien fermées, qu'il peut démarrer sans danger pour les élèves et notamment qu'aucun élève ne cherche à traverser devant son véhicule ;
- Veiller avant le départ qu'aucun enfant ne se trouve dans le champ de manœuvre qui lui sera nécessaire pour partir ;
- Veiller à ce qu'à l'intérieur du véhicule, les élèves respectent les prescriptions de sécurité et notamment qu'ils ne se lèvent pas pour descendre avant l'immobilisation complète du véhicule.

A l'issue de chaque course, le personnel de conduite a pour obligation formelle de vérifier qu'aucun enfant ne reste dans son véhicule.

Une attention toute particulière doit être portée pour assurer une formation régulière des personnels de conduite (sécurité, relations avec les usagers, législation des transports scolaires, responsabilités dans les transports scolaires, psychologie du public transporté, gestion des conflits...).

Le personnel de conduite doit impérativement disposer de moyens de communication lui permettant de signaler tout dysfonctionnement du service et de la liste des usagers admis sur le service.

Article 5. Véhicules

L'AO2 doit respecter les dispositions légales en vigueur relatives aux transports en commun de personnes, en matière de sécurité, de confort et de signalisation des véhicules.

Les véhicules mis en œuvre doivent :

- Etre adaptés à la fréquentation du service et aux contraintes spécifiques de voirie ;
- Etre équipés :
 - d'éthylotest anti-démarrage (véhicules > 9 places)
 - de ceinture de sécurité à tous les sièges,
 - de l'équipement de secours complet : trousse à pharmacie, extincteur et brise – vitres,
 - d'un pictogramme réglementaire « transports d'enfants » à l'avant et à l'arrière pour les véhicules scolaires,
 - de bandes rétro-réfléchissantes en parties hautes et basses sur les côtés et à l'arrière du véhicule afin d'assurer une bonne visibilité du véhicule la nuit ;
 - De l'indication de la destination du service ou du n° de service
- Etre âgés au maximum de :
 - 10 ans pour les véhicules de moins de 9 places ;
 - 15 ans pour tous les autres véhicules dont la capacité est comprise entre 10 et 35 places ;
 - 15 ans pour les véhicules de plus de 35 places.

L'AO2 fournit pour chaque véhicule :

- la copie du certificat d'immatriculation (carte grise),
- la copie recto-verso de l'autorisation administrative de circulation (carte violette) pour les véhicules de transport en commun,
- la copie du procès-verbal de contrôle technique ;

L'AO2 est tenu de mettre en œuvre, de gérer, d'entretenir et de renouveler les véhicules nécessaires à l'exploitation des services qui lui sont confiés. Elle en assume la responsabilité et en assure le financement.

Les véhicules sont tenus en bon état de propreté intérieure et extérieure ainsi que d'entretien.

Article 6. Billettique

La Région Nouvelle-Aquitaine, Autorité Organisatrice a décidé de déployer sur tous ses services de transport un système billettique afin d'améliorer la qualité de service et de délivrer en temps réel aux familles une information sur les horaires de transport et de passage aux points d'arrêt.

Les équipements sont mis à disposition des régies par la Région Nouvelle-Aquitaine, à titre gracieux pour toute la durée de la convention. A cet effet, au moment de la mise à disposition, un procès-verbal est établi avec les références des matériels, signé par les parties.

Cet outil a également pour fonction de suivre la qualité de service et l'utilisation effective des services par les élèves.

Les élèves seront munis de cartes Modalis compatibles avec cet outil.

Le titulaire procède à l'installation des équipements embarqués dans les 10 jours ouvrés et au plus tard avant les 5 jours ouvrés qui précèdent la date de la rentrée scolaire.

Le déclenchement de toutes les courses et le contrôle de la validation des élèves sont obligatoires. Pour toute course non lancée dans l'application, à l'exception du fait des pannes des matériels dûment constatées par l'Autorité Organisatrice, la régie pourra l'objet d'un rappel à ses obligations.

Installation des matériels

L'installation des matériels est à la charge de la régie. Cette installation est techniquement simple ; la durée de l'installation est estimée à 1h30 par véhicule. La notice technique sera fournie par l'Autorité Organisatrice.

La régie doit respecter scrupuleusement ces préconisations. Dans le cas contraire, le remplacement d'un câble ou d'un équipement embarqué détérioré du fait de cette mauvaise installation sera à la charge de la régie.

Au-delà de l'alimentation électrique, la régie peut adapter, en fonction de l'ergonomie des véhicules, l'emplacement des matériels pour garantir d'une part une manipulation aisée des équipements (par le conducteur ou par l'usager) et d'autre part, une sécurisation de ces équipements.

A l'issue de la convention, ces biens devront faire l'objet d'un retour à l'AUTORITE ORGANISATRICE dans les 15 jours calendaires suivant le dernier jour de scolarité.

Bonne utilisation du système

Durant le déploiement, chaque conducteur sera formé dans le cadre du contrat conclu entre l'AUTORITE ORGANISATRICE et le fournisseur du système billettique.

La formation de nouveaux conducteurs affectés en cours de contrat est à la charge de la régie, cette dernière veille à ce que l'ensemble des préconisations fournies lors des formations initiales leur soient transmises.

A titre indicatif, le fournisseur du système billettique pourra assurer une formation à distance du nouveau conducteur. Le coût de cette formation est à la charge du TITULAIRE.

Le déclenchement de la course par le conducteur est obligatoire. Tout manquement pourra conduire à la résiliation de la convention.

Maintenance des matériels

Les matériels fournis font l'objet d'un contrat de maintenance.

Dans ce cadre, tout matériel défaillant sera pris en charge par le prestataire billettique de la Région pour réparation ou échange si nécessaire. En cas de défaillance d'un équipement, il sera, dans la mesure du possible, procéder à son remplacement par un équipement de rechange, mis à disposition par la région, pour permettre au véhicule de repartir sans délai.

Dans le cas où la panne d'un matériel nécessiterait un retour dans les ateliers du prestataire de la Région, la logistique de ce retour sera directement gérée par l'AUTORITE ORGANISATRICE.

Dégradation des matériels et responsabilité de la régie

Le matériel est financé par l'AUTORITE ORGANISATRICE et confié à la responsabilité de la régie pour une utilisation adaptée des équipements, pris en charge dans le cadre d'un contrat de maintenance explicité ci-dessus. Le titulaire a la garde de la chose.

La garantie et la maintenance ne couvrent pas des dommages dus à une mauvaise utilisation des systèmes embarqués.

Ainsi, tout matériel cassé, que la cassure soit visible (coque) ou interne (électronique), ne sera pas pris en charge dans le cadre de la garantie.

La régie s'assure que les conducteurs prennent soin de l'ensemble des équipements mis à leur disposition et qu'entre autres, ils respectent les préconisations d'usage que diffuseront les équipes de formation du prestataire et/ou de la Région.

Tout matériel perdu, volé, détérioré du fait d'une mauvaise installation à bord ou d'une mauvaise utilisation de la part du conducteur sera réparé ou remplacé à la charge de la régie.

Le non-respect de ces dispositions donne lieu à l'application d'une pénalité de 200€ par jour calendaire de retard.

Article 7. Admission à bord des véhicules et contrôle

Les usagers transportés doivent être en possession d'un titre de transport valide.

Pour les usagers sans titre de transport, le personnel de conduite doit :

- Vérifier si l'usager figure sur la liste des usagers admis sur le service ;
- Rappeler les obligations en matière de détention d'un titre de transport.

Si l'enfant n'est pas référencé sur la liste des usagers admis sur le service, le personnel de conduite doit relever son identité et son adresse. Ces coordonnées doivent être adressées sans délai à la Région.

Les accompagnateurs disposant d'une autorisation d'accès au service doivent être acceptés dans les véhicules.

Article 8. Sécurité et discipline

L'AO2 a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité dans le cadre de l'exécution des services.

Lorsqu'un élève n'est pas attendu au point d'arrêt du véhicule par un parent, le personnel de conduite garde l'élève à bord, puis le conduit, en fin de service, soit au responsable de la garderie, soit à la mairie de la commune de résidence de la famille, soit à la gendarmerie territorialement compétente, afin que les parents de l'élève puissent venir le chercher en toute sécurité.

Pendant la durée du trajet, la garde des élèves et la responsabilité en découlant incombent l'AO2. En cas d'indiscipline des élèves, l'AO2 signale à la Région les faits dont le personnel de conduite a été témoins en application de la procédure suivante :

Après chaque constat d'indiscipline, le personnel de conduite transmet à sa hiérarchie un rapport écrit relatant avec précision les faits et l'identité des élèves incriminés.

La Région, le cas échéant en concertation avec le Chef d'établissement et l'AO2 arrête un niveau de sanction.

Article 9. Continuité du service

L'AO2 est tenu d'assurer la continuité des services quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure.

En cas de mouvement social perturbant, ou de toute autre perturbation réputée prévisible et conformément aux dispositions de la loi du 21 août 2007 sur le dialogue social et la continuité du service public dans les transports terrestres réguliers de voyageurs, l'AO2 informe en tout état de cause l'AO dans les délais impartis par la loi.

L'AO2 doit s'assurer qu'un circuit réalisé le matin le soit également le soir. Tout élève déposé le matin devant son établissement scolaire doit être ramené le midi ou le soir à l'arrêt le plus proche de son domicile, sauf cas de force majeure (intempéries).

L'AO2 devra élaborer un Plan de Transport Adapté correspondant aux priorités de dessertes et aux niveaux de service ainsi définis et un Plan d'Information des Usagers. Ces plans devront être soumis à l'approbation de la Région dans les 3 mois qui suivent le début de prise d'effet la présente convention.

Sauf cas de force majeure, l'information aux usagers doit être délivrée par l'AO2 au plus tard vingt-quatre heures avant le début de la perturbation. Il doit informer immédiatement la Région de toute perturbation ou risque de perturbation.

L'AO2 doit informer immédiatement, suivant la connaissance de toute situation d'urgence décrite ci-après la Région par tout moyen adapté.

1/ En cas d'incidents de véhicule ou d'intempéries exceptionnelles ne permettant pas à l'AO2 d'achever un circuit commencé, elle doit dès qu'elle en est prévenu, dans la mesure où les conditions de circulation et dès que les conditions climatiques le permettent, par tous les moyens, faire appel à un autre véhicule et, soit amener les élèves jusqu'à la fin du circuit, soit les ramener à leur domicile, à la mairie ou à la gendarmerie du lieu de domicile en s'assurant, dans tous les cas, de leur prise en charge par un adulte.

2/ Lorsque, à la suite d'un événement imprévisible (route barrée, accident...) l'AO2 se voit dans l'impossibilité de respecter l'itinéraire ou les horaires, elle lui appartient d'adopter les conditions de circulation les plus proches de celles figurant en Annexe 1.

Dans l'hypothèse où un service ne peut être exécuté ou ne peut l'être qu'avec une modification importante de ses caractéristiques (retard de plus de vingt minutes, arrêts non desservis...) ainsi qu'en cas de tout incident ou accident ayant pu mettre en cause la sécurité, l'AO2 est tenue d'informer immédiatement la Région.

Toutefois, dans le but de communiquer rapidement la cause et l'importance des retards éventuels, l'AO2 doit prévenir directement les établissements scolaires concernés afin que ceux-ci soient en mesure de répercuter l'information auprès des parents d'élèves et des élèves.

3/ Pour les intempéries en période hivernale (neige, verglas, pluies verglaçantes...) ou orageuses, les consignes de prudence doivent être respectées par l'AO2.

Sauf mesure générale d'interdiction des transports scolaires prise par la Préfecture ou la Région, il appartient personnellement à l'AO2 de juger de la possibilité ou non d'assurer les services selon les conditions de circulation liées à la météorologie qui seront localement constatées.

Il est rappelé que le Code de la Route fait obligation d'équiper tout véhicule circulant sur des routes verglacées ou enneigées de dispositifs antidérapants appropriés.

En cas de non-fonctionnement des services en raison d'intempéries, l'AO2 doit préalablement en informer par tout moyen adapté la Région et le ou les établissements scolaires concernés.

Afin de garantir la bonne information de la Région, des usagers, des établissements scolaires et des partenaires du transport scolaire, chaque véhicule doit être équipé d'un téléphone portable avec la liste des personnes à contacter.