



EXTRAIT DU REGISTRE DES

Délibérations du conseil municipal

Séance du 5 février 2024

Nombre de conseillers :

- en exercice : 13
- présents : 11
- votants : 12

Le conseil municipal de Mignovillard, régulièrement convoqué le 29 janvier 2024, s'est réuni le 5 février 2024 à 20h à la mairie de Mignovillard, sous la présidence de Florent SERRETTE, maire et avec Lydie CHANEZ pour secrétaire de séance.

Conseillers municipaux présents :

Florent SERRETTE, Lydie CHANEZ, Gérard MUGNIOT, Marion BLONDEAU, Michaël FUMEY, Philippe SCHENCK, Camille BARBAZ, Sébastien GUILLAUME, Séverin PASKIEWICZ, Jean-Yves QUETY, Jérôme SERRETTE

Conseillers municipaux absents avec représentation :

Elodie MELET (Procuration à Marion BLONDEAU)

Conseillers municipaux absents sans représentation :

Joël ALPY

Objet : Convention avec la Région Bourgogne Franche-Comté pour le financement des accompagnateurs dans les transports scolaires

La Commune conclut une convention avec la Région, autorité organisatrice des transports scolaires concernant la mission d'accompagnement dans les transports scolaires.

Cette convention, annexée à la présente délibération, définit le cadre d'intervention des accompagnateurs, leurs missions et responsabilités. En contrepartie, la Région apporte une participation financière à hauteur de 50 % du coût de l'accompagnement mis en place.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité la signature de cette convention.

Ainsi délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,

Florent SERRETTE



Convention de délégation de l'accompagnement dans les transports scolaires dans le Jura

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Région Bourgogne Franche Comté, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à cet effet en vertu de la délibération de la Commission permanente du 2 juillet 2021, dont le siège est situé 4 square Castan CS 51857, 25031 BESANCON CEDEX

Dénommée ci-après « la Région »

ET

la/le , représentée par ,Maire/ Président, agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal/conseil communautaire / conseil syndical en date du,

Dénommée ci-après la/le « »

Ci-après dénommés ensemble « les Parties »

Vu la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs ;
Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
Vu le Code des transports, et notamment son article L. 3111-1 ;
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-8 et R. 1111-1 ;
Vu la délibération du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté n° 23CP.732 en date du 29 septembre 2023 approuvant la présente convention de délégation de compétence et autorisant la Présidente du Conseil régional à le signer ;
Vu la délibération du conseil municipal/conseil communautaire / conseil syndical n° en date du approuvant la présente convention de délégation de compétence et autorisant le Maire/ Président à le signer ;

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

Préambule

La Loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 d'Orientation des Transports Intérieurs (LOTI), codifiée dans le Code des Transports, a confié aux départements la responsabilité de l'organisation des Transports routiers non urbains et scolaires sur leur territoire.

L'article 15 de la loi n° 2015-991 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République du 7 août 2015 (ci-après loi NOTRe) confie aux régions la responsabilité des transports non urbains et scolaires. A compter du 1er septembre 2017, les régions, en lieu et place des départements, sont compétentes pour organiser les services de transports scolaires.

L'article L3111-9 du Code des Transports dispose que la région peut confier, par convention, tout ou partie de l'organisation des transports scolaires à des autorités organisatrices de second rang qui peuvent être des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des syndicats mixtes, des établissements d'enseignement, des associations de parents d'élèves et des associations familiales.

Aussi, conformément à cet article, la mise en place de l'accompagnement est déléguée à la Collectivité, et son coût est financé à hauteur de 50% par le Conseil régional.

La convention de délégation de l'accompagnement dans les transports scolaires organise les modalités de cette délégation de compétence, conformément aux articles L. 1111-8 et R. 1111-1 du CGCT.

Article 1 : Objet

La présente convention de délégation a pour objet de définir les modalités d'organisation et de financement de la mise en place d'un accompagnement dans les cars assurant le transport scolaire des élèves d'âge préscolaire (inférieur à 6 ans).

Article 2 – Compétence déléguée et objectifs

La Région délègue à la Collectivité l'exercice de la mission d'accompagnement dans les transports scolaires. S'agissant d'une convention de délégation de l'accompagnement dans les transports scolaires, la Région fixe le rôle et la responsabilité de l'accompagnateur (trice) dans la charte de l'accompagnateur (trice).

Selon les circuits, l'autocar peut transporter à la fois des enfants scolarisés en maternelle, primaire ou en cycle secondaire. Aussi, il est précisé que dans le cadre de ces circuits, l'accompagnateur (trice) exerce son rôle vis à vis des maternelles (surveillance et sécurité) et des primaires (surveillance) et qu'il/elle est amené(e) à intervenir en cas d'indiscipline et de comportement dangereux de la part de tous les élèves.

Article 3 – Engagements du délégataire

Le recrutement des personnes qui assureront l'accompagnement des élèves d'âge préscolaire dans le cadre des transports scolaires sera effectué par la Collectivité. Ces accompagnateurs seront donc rémunérés par ce(cette) dernier(e).

Celui(Celle)-ci devra s'assurer que les accompagnateurs bénéficieront d'une assurance leur permettant d'intervenir dans le cadre des transports scolaires.

La charte ci-jointe de l'accompagnement devra être signée par l'accompagnateur et son employeur. Par ailleurs, chaque accompagnateur bénéficiera, à sa prise de poste, d'une formation dispensée par l'Unité Territoriale du Jura de la Région.

Article 4 – Financement

La Région apportera une participation à hauteur de 50 % du coût de l'accompagnement mis en place. La participation de la Région sera versée sur présentation, tous les trimestres, de justificatifs des dépenses engagées par la Collectivité liées à l'activité d'accompagnement.

Article 5 – Modalités de contrôle

Le délégataire devra transmettre au 1er septembre de chaque année l'annexe 1 de la charte de l'accompagnement et la mettre à jour à chaque changement en cours d'année scolaire.

Article 6 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet au 1er septembre 2023, pour une durée de 1 année scolaire, soit jusqu'au 31 août 2024.

Toute demande de renouvellement devra être explicitement demandée par courrier à la Région et devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

Article 7 – Résiliation

Chaque partie pourra résilier de manière anticipée la présente convention, trois mois avant le terme de chaque année scolaire par lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de cette demande. Cette résiliation deviendra effective un mois après la réception du courrier par l'autre partie.

Article 8 – Règlement des litiges

En cas de difficultés quelconques liées à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable.

A défaut de règlement amiable, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour tout litige.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Besançon, le

Pour la Région Bourgogne Franche Comté

La Présidente du Conseil régional

Madame Marie-Guite DUFAY

Pour la Collectivité

Le Maire, Le Président

CHARTRE DE L'ACCOMPAGNATEUR

ARTICLE 1 : désignation de l'accompagnateur(trice)

Mme, M , Président du SIVOS, de la communauté de communes, Maire ⁽¹⁾ de désigne pour accompagner les élèves durant l'année scolaire 20...../20..... :

- nom : en qualité d'accompagnateur (trice) titulaire.

- nom : en qualité d'accompagnateur (trice) suppléant.

(1) rayer la mention inutile

ARTICLE 2 : rôle et responsabilités de l'accompagnateur (trice)

Selon les circuits, l'autocar peut transporter à la fois des enfants scolarisés en maternelle, primaire ou en cycle secondaire. Aussi, il est précisé que dans le cadre de ces circuits, l'accompagnateur (trice) exerce son rôle vis à vis des maternelles (surveillance et sécurité) et des primaires (surveillance) et qu'il/elle est amené(e) à intervenir en cas d'indiscipline et de comportement dangereux de la part de tous les élèves.

2.1 A la montée, à la descente et dans le car

a) A la montée dans le car au point d'arrêt de la commune, l'accompagnateur(trice) descend de l'autocar et aide les jeunes enfants à monter et à s'attacher.

Lors des trajets retours, dans le cas où le car ne s'arrêterait pas du côté de l'école, l'accompagnateur (trice) devra faire traverser la route aux enfants avant de monter dans le car.

b) Dans le car, il/elle veille à ce que tous les enfants soient **assis et attachés avec leurs ceintures de sécurité et le restent durant le trajet.**

Il/elle se positionnera, dans un grand car, derrière le dernier enfant de moins de 6 ans et au plus près de la porte qui se situe au $\frac{3}{4}$ du véhicule. Dans les petits cars, il/elle doit se positionner à l'arrière du véhicule pour avoir une vue d'ensemble du véhicule et de l'ensemble des élèves.

Si le nombre de places libres le permet, il convient d'éviter d'installer les enfants aux places les plus exposées, c'est à dire :

- celles situées à l'avant sur la première rangée de sièges,
- celles situées à l'arrière face à l'allée et près de la porte arrière

c) A la descente du car,

- Pour les enfants de maternelle, il/elle les aide à se détacher et
 - ✓ à l'arrivée à l'école, il/elle confie les élèves à la personne chargée de les accueillir. Dans le cas où le car ne s'arrêterait pas du côté de l'école, l'accompagnateur (trice) devra faire traverser la route aux enfants.
 - ✓ à l'arrivée au point d'arrêt du domicile, il/elle confie l'enfant à un adulte dûment mandaté pour récupérer l'enfant (cf annexe 2)
- Pour les enfants à partir du CP, il/elle leur recommande d'attendre, pour traverser, que l'autocar se soit éloigné et qu'aucun véhicule n'arrive dans un sens ou dans l'autre.

2.2. Prise en charge des enfants

Concernant les élèves de maternelle, l'un des parents, ou un adulte dûment mandaté (annexe 2), doit impérativement être présent au point d'arrêt pour accueillir l'enfant à la descente du car.

En l'absence de l'un des parents ou d'un adulte mandaté, tout élève de maternelle devra être gardé à bord de l'autocar jusqu'à la fin du circuit, puis au cas où les parents ne se seraient toujours pas manifestés, l'enfant devra être conduit à l'un des lieux suivants : école/garderie, mairie, entreprise de transport, ... et sa famille priée de venir le chercher.

En cas d'absences répétées de l'un des parents ou d'un adulte, non justifiées par un cas de force majeure, un avertissement sera notifié par le Conseil régional à la famille. En cas de récidive, l'enfant de maternelle concerné ne sera plus pris en charge, conformément au règlement régional du transport des scolaires.

2.3. Respect de la discipline :

Le respect de la discipline incombe principalement à l'accompagnateur (trice), le conducteur devant pouvoir se consacrer entièrement à la conduite.

En cas d'indiscipline ou de non-respect du règlement régional du transport des élèves scolarisés en maternelle et primaire, l'accompagnateur pourra décider, en le signalant à son employeur et au Conseil régional, de prendre les mesures et sanctions qu'il jugera nécessaires selon l'âge de l'enfant (par exemple : recopiage du règlement des transports, placement des élèves dans le car...).

En cas d'indiscipline ou de non-respect du règlement du transport des élèves scolarisés en collège et lycée et en cas de problèmes récurrents des enfants de maternelle et primaire dont il a la responsabilité, l'accompagnateur et/ou le conducteur font remonter l'incident auprès de leur employeur et du Conseil régional, seul habilité à prendre les mesures nécessaires le cas échéant. (rapport d'incident en annexe 3)

ARTICLE 3 : information de l'employeur

En cas d'empêchement, l'accompagnateur (trice) devra prévenir sans délai son employeur, qui devra prendre les dispositions nécessaires à son remplacement dans les meilleurs délais, et le conducteur effectuant la ligne de transport. L'employeur en informera le Conseil régional.

L'accompagnateur (trice) rendra compte de tout ce qu'il/elle jugera utile pour améliorer la qualité et la sécurité du service à son employeur qui transmettra au Conseil régional.

ARTICLE 4 : organisation - planning

L'accompagnateur (trice) devra assurer l'accompagnement selon les horaires et lieux de prise en charge et de dépose indiqués dans le tableau en annexe 1 ci-joint.

Il/elle devra, être porteur d'une chasuble de couleur fluorescente fournie par l'employeur.

ARTICLE 5 : formation

Il/elle recevra une formation dispensée par le Conseil régional lui permettant de mieux connaître la législation du transport d'enfants, les consignes de sécurité, les éléments de sécurité des autocars, l'attitude à tenir en cas d'accident, ainsi qu'une formation à l'évacuation du véhicule.

Cette formation est **OBLIGATOIRE**.

Le versement de la participation du Conseil régional à l'employeur pourra être conditionné au suivi de cette formation.

Celle-ci sera dispensée de manière immédiate lors d'un nouveau recrutement et tous les deux ans pour les personnes en poste depuis plus d'un an.

ARTICLE 6 : responsabilités de l'élève

L'élève devra :

- écouter et respecter scrupuleusement les consignes données par l'accompagnateur (trice) sur l'ensemble des itinéraires.
- respecter le conducteur
- être présent à l'arrêt de car de son lieu de résidence ou celui de sa nourrice, cinq minutes avant l'horaire de départ.
- monter dans le car dans le calme et le respect de chacun.
- descendre du véhicule dans les mêmes conditions que la montée.

Fait, à le

Le Président du SIVOS
Le Président de la Communauté de communes
Le Maire,

L'accompagnateur (trice),



Charte de l'accompagnateur(trice)

Je soussigné Mme, M., représentant légal

de(s) l'enfant(s) :
.....
.....
.....

déclare avoir pris connaissance de la charte de l'accompagnateur(trice) et notamment du rôle et des responsabilités de ce dernier(ère) dans le cadre du transport scolaire.

Fait à, le

Signature,



Année

Annexe 1

Organisation d'une journée-type de l'accompagnateur (trice) :

Trajets concernés									Nombre d'heures
N° de ligne	Point de prise en charge par le car	Heure	Point de départ de la ligne	Heure	Point d'arrivée à l'école	Heure	Point de dépose par le car	Heure	

Annexe 2**Année Scolaire****Charte de l'Accompagnateur****Prise en charge des enfants de – de 6 ans à la descente du car
Adultes mandatés**

Elève			Personne adulte désignée	
Nom-Prénom Adresse – N° tél	N° Ligne	Point de dépose par le car	Nom-Prénom N° tél	Lien avec l'enfant * <i>(Grands-parents, tante, ami, ...)</i>

Annexe 3

RAPPORT D'INCIDENT

Date :

Destinataire : Conseil régional – Unité Territoriale du Jura

Responsables de lots :

A. GAUTHIER (secteurs 1-2-5) : tel : 03 63 64 21 62 – annabelle.gauthier@bourgognefranchecomte.fr
N.DUVERNAY (secteurs 3-4-6) : tel : 03 63 64 21 64 – nathalie.duvernay@bourgognefranchecomte.fr
I. MUSY (secteurs 7-8-9) : tel : 03 63 64 21 61 – isabelle.musy@bourgognefranchecomte.fr

Contrôleurs – médiateurs :

B. CHEVILLOT : tel : 06 03 35 19 90
bruno.chevillot@bourgognefranchecomte.fr

Accompagnateur (trice) :

Conducteur :

Ligne : Heure :

NOM PRENOM de l'élève :

N° dossier :

Motif :

.....
.....
.....
.....

NOM PRENOM de l'élève :

N° dossier :

Motif :

.....
.....
.....
.....

NOM PRENOM de l'élève :

N° dossier :

Motif :

.....
.....
.....
.....

Signature de l'accompagnateur(trice),

signature de l'employeur,