

CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

ORGANISATION GENERALE DES SERVICES

Article 1 - Description des services

1.1 Généralités

1.2 Consistance des services

Article 2 - Modification de la consistance des services et de la composition des lots

CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES SERVICES

Article 3 - Respect de la réglementation

Article 4 - Fonctionnement des services

4.1 Continuité

4.2 Procédure d'urgence

4.3 Arrêts

4.4 Horaires

4.5 Information des élèves

4.6 Titres de transport - Edition et contrôles

4.7 Autres usagers

MOYENS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION DES SERVICES

Article 5 – Personnels

Article 6 – Véhicules

Article 7 – Sécurité

7.1 Au niveau des personnels de conduite

7.2 Au niveau des élèves

7.2.1 Conditions de transports des élèves

7.2.2 Discipline des élèves transportés

7.2.3 Exercices d'évacuation

7.3 Au niveau des matériels utilisés

Article 8 - Contrôles et suivi des conditions d'exécution des services

CAHIER DES CHARGES

REÇU EN PREFECTURE

le 20/12/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-004-200067437-20231213-23_13122023

ORGANISATION GENERALE DES SERVICES

Article 1 - Description des services

1.1 Généralités

Le présent cahier des charges définit les conditions réglementaires et pratiques d'exécution des services réguliers à titre principal pour les scolaires pour la desserte des établissements d'enseignement de Provence Alpes Agglomération.

1.2 Consistance des services

La consistance des services est consignée dans l'annexe fournie à la convention qui fixe :

- Les établissements scolaires et les points d'arrêt à desservir ;
- L'itinéraire à suivre, la longueur de la ligne et le kilométrage quotidien ;
- Le nombre et les jours de fonctionnement pendant lesquels les services sont susceptibles d'être assurés ;
- Le nombre d'élèves prévus ;
- Les fréquences et les horaires à observer ;
- La capacité et l'âge des véhicules utilisés ;
- Le prix du service.

Cette annexe est fournie par l'organisateur secondaire et validée par le délégataire Provence Alpes Agglomération.

Article 2 - Modification de la consistance des services

Ces modifications éventuelles peuvent porter sur :

- Une modification du kilométrage en charge d'un circuit,
- Une réduction du nombre de service,
- Une variation de l'effectif transporté,
- Un changement de capacité,
- Un changement dans le fonctionnement des établissements scolaires (horaires, jours de classe, etc.).

La nouvelle consistance du service est précisée dans un nouveau descriptif du service. Il est établi par l'organisateur secondaire en concertation avec Provence Alpes Agglomération et notamment au vu du règlement des transports scolaires de Provence Alpes Agglomération.

CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES SERVICES

Article 3 - Respect de la réglementation

La régie s'engage à respecter impérativement les obligations résultantes notamment :

- Des dispositions réglementaires en matière de transport public de voyageurs et en particulier des dispositions de l'arrêté du 2 juillet 1982 modifié relatif au transport en commun de personnes, y compris en matière de confort et de signalisation des véhicules,
- De la législation relative à l'inscription au registre des transporteurs figurant aux articles R. 3113-1 et suivants du code des transports ».
-
- Des conditions d'assurance,
- De toute réglementation nouvelle applicable au transport public.

L'autorité organisatrice se réserve le droit de faire procéder à des contrôles par les autorités compétentes en la matière. L'organisateur secondaire s'engage à fournir toutes facilités dans l'exécution de ces contrôles.

Article 4 - Fonctionnement des services

4.1 Continuité

L'organisateur secondaire est tenu d'assurer la continuité des services et d'en respecter les horaires, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure ou de grève.

En cas de grève de son personnel, il doit en aviser Provence Alpes Agglomération dès notification du préavis ou dès qu'il en a connaissance.

En cas de panne de véhicule en cours de service, le conducteur doit, par tous les moyens appropriés, prévenir l'organisateur secondaire afin de trouver une solution de substitution afin que les élèves soient pris en charge.

4.2 Procédure d'urgence

Lorsque à la suite d'un événement imprévisible (route barrée, enneigement important, verglas, accident...) l'organisateur secondaire se voit dans l'impossibilité de respecter l'itinéraire ou les horaires, il lui appartient d'adapter les conditions de circulation les plus proches de celles figurant au dernier ordre de service.

Dans l'hypothèse où le service ne peut être exécuté ou ne peut l'être qu'avec une modification importante de ses caractéristiques, ainsi qu'en cas d'incident ou d'accident ayant pu mettre en cause la sécurité, l'organisateur secondaire est tenu d'informer Provence Alpes Agglomération et les établissements desservis et ce dans les plus brefs délais.

Dans tous les cas, l'organisateur secondaire s'engage, à faire connaître le plus rapidement possible à Provence Alpes Agglomération la nature des incidents qui ont empêché le déroulement normal du service, y compris les travaux et entraves à la circulation perturbant le trafic.

4.3 Arrêts

La régie devra se conformer strictement aux arrêts prévus et signaler à Provence Alpes Agglomération tous les points qui ne lui sembleraient pas de nature à garantir une sécurité optimale à la montée et à la descente des élèves.

Les arrêts de complaisance sont interdits, sauf cas de force majeure. La responsabilité de l'organisateur secondaire est engagée en cas d'infraction à cette disposition.

4.4 Horaires

En fonction de l'itinéraire défini et des heures de début et de fin des cours des établissements scolaires desservis, l'organisateur secondaire devra mettre en œuvre les principes suivants :

- L'heure d'arrivée des élèves à l'entrée du dernier établissement devra se situer impérativement dans la fourchette de - 10 à - 5 minutes avant le début des cours ;
- Le véhicule devra être présent devant le premier établissement desservi 5 minutes avant l'heure de sortie ; le conducteur a, dès ce moment, obligation d'ouvrir les portes et d'accueillir les élèves ;
- Si le temps de parcours d'un élève devait dépasser 45 minutes le matin ou le soir, il sera recherché, d'un commun accord une organisation différente des services.

4.5 Information des élèves

La régie disposera derrière le pare-brise du véhicule, un panneau sur lequel figurera l'intitulé du service.

4.6 Titres de transport - Edition et Contrôles

Provence Alpes Agglomération éditera pour chaque élève transporté une carte de transport sur laquelle figurera le nom, prénom et l'établissement fréquenté ainsi que le service emprunté. L'Organisateur secondaire vérifiera l'inscription des élèves fréquentant sa ligne avec la liste transmise par l'Autorité Organisatrice.

Les élèves devront être porteurs de cette carte ou d'une attestation d'inscription provisoire lors de chaque voyage.

Les agents mandatés par Provence Alpes Agglomération pourront procéder eux-mêmes à des contrôles en tant que de besoin.

La régie se réserve le droit de refuser l'accès du véhicule aux usagers non titulaires d'un titre de transport sinon il engage sa responsabilité. Toutefois, la régie s'interdira de laisser « au bord de la route » tout élève non accompagné ne disposant pas de titre de transport. Elle sera tenue de communiquer l'identité des élèves à Provence Alpes Agglomération.

La régie doit procéder à des vérifications régulières des abonnements scolaires.

4.7 Autres usagers

L'organisateur secondaire pourra autoriser des usagers, autres que les scolaires, à emprunter les services concernés par la présente convention.

Ces transports seront réalisés dans la limite des places disponibles et sans modification de la consistance des services (itinéraires, points d'arrêt, horaires)...

La priorité sera donnée aux élèves.

Les usagers autres que scolaires devront acquitter le prix du transport qui sera fixé par Provence Alpes Agglomération. L'organisateur secondaire devra alors acheter des titres de transports auprès de Provence Alpes Agglomération où demander aux usagers intéressés de se rendre dans les locaux de Provence Alpes Agglomération.

MOYENS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION DES SERVICES

Article 5 - Personnels

Le personnel chargé de l'exploitation dépend de l'organisateur secondaire qui exécute, en stricte conformité aux lois, règlements et conventions, les opérations d'embauche et éventuellement de mutation et de licenciement.

Les conducteurs devront répondre non seulement aux conditions exigées des personnels de conduite de véhicule de transport public, mais présenter toutes garanties de moralité et de sobriété. L'organisateur secondaire s'engage à respecter la réglementation en matière de formation professionnelle initiale et continue pour l'ensemble des conducteurs par un organisme agréé.

Article 6 - Véhicules

La régie est tenue de mettre en œuvre, de gérer, d'entretenir et de renouveler les moyens nécessaires à l'exploitation des services qui lui sont confiés.

Il en assume la responsabilité et en assume le financement.

Le matériel est tenu en bon état de propreté intérieure et extérieure ainsi que d'entretien.

Tous les véhicules affectés aux services (réserve comprise) devront être équipés de ceintures de sécurité pour l'ensemble des places assises.

La régie s'engage sur un âge maximum de 20 ans (réserve comprise) en fin de convention pour les autocars de grande capacité, un âge maximum de 20 ans (réserve comprise) pour les véhicules en fin de convention pour les autocars de faible capacité (22 places assises, non compris le conducteur) et de 20 ans pour les voitures particulières (moins de 9 places) ;

Le nombre et la capacité des véhicules affectés à pleins temps et à temps partiel au service sont indiqués en annexe. Les photocopies de la carte grise et de la carte violette devront être fournies.

Article 7 - Sécurité

La sécurité des élèves transportés est une des priorités de Provence Alpes Agglomération. Elle doit également rester une préoccupation constante de la régie, laquelle s'engage à assurer la mise en œuvre des dispositions ci-dessous :

7.1 Au niveau des personnels de conduite

La régie devra assurer pour chaque conducteur une information suffisante pour la bonne exécution du service.

Elle veillera à ce que chaque conducteur désigné reconnaisse, avant le jour de la rentrée ou de la première exécution, l'itinéraire, les horaires et les arrêts exacts de son ou ses services habituels ou nouveaux. L'itinéraire du service sera à la disposition du conducteur dans le véhicule.

En outre, les recommandations suivantes sont à rappeler aux conducteurs :

- Ne pas ouvrir les portes du véhicule avant l'arrêt total de celui-ci,
- Eviter toute manœuvre ou marche arrière aux points de prise en charge des élèves, sauf aménagements prévus à ces effets,
- Surveiller particulièrement la montée et la descente des élèves aux différents points d'arrêt,
- S'assurer que les élèves pris en charge possèdent un titre de transport. Il doit signaler tout manquement à cette règle à l'organisateur secondaire,
- Signaler à l'organisateur secondaire, tout acte d'indiscipline ou de vandalisme,
- Ne pas encaisser, à bord de son véhicule, des règlements d'abonnements annuels scolaires de compétence PAA pour un trajet sur les services objet de la présente convention,
- Respecter impérativement les points d'arrêts définis dans le cahier des charges. Tout manquement à cette règle engage sa responsabilité et celle de la régie,
- S'assurer, avant de remettre en marche le véhicule, que les portes sont bien fermées et qu'il peut démarrer sans danger pour les élèves descendus et notamment qu'aucun d'entre eux ne cherche à traverser devant le véhicule,
- Veiller avant le départ d'un véhicule resté en stationnement sur une aire d'embarquement, qu'aucun enfant ne se trouve dans le champ de manœuvre qui lui sera nécessaire pour partir,
- Signaler à l'organisateur secondaire, tout événement survenu lors du trajet (surnombre, horaires non respectés...)

7.2 Au niveau des élèves

7.2.1 Conditions de transport des élèves

La régie est tenue de transporter tous les élèves assis dans des conditions normales de régularité, de sécurité et de confort. En cas de surnombre, l'organisateur secondaire devra en aviser immédiatement Provence Alpes Agglomération qui se chargera de rechercher une organisation différente.

Pour le transport d'élèves de classe préélémentaire, l'accompagnement par un tiers est obligatoire à la montée et à la descente du véhicule. Pour les élèves de moins de 3 ans, un système homologué de retenue sera mis à disposition par l'organisateur secondaire. Dans le cas où cette surveillance n'apparaîtrait pas être assurée, la régie s'interdit de laisser descendre du véhicule les

enfants concernés et les ramène alors en priorité à l'école, à la mairie ou à défaut à la gendarmerie. Il informe ensuite l'autorité organisatrice.

7.2.2 Discipline des élèves transportés

La surveillance des élèves au cours de l'exécution du service incombe à l'organisateur secondaire, ce qui ne saurait conduire à exonérer la régie ou les parents des élèves transportés de leurs responsabilités commerciales et/ou civiles.

En cas d'indiscipline ou d'incident, à défaut d'accompagnateur, le conducteur signale le fait dont il a été témoin ou qu'il a pu constater à l'organisateur secondaire qui en informera l'autorité organisatrice à qui il appartient d'engager les procédures nécessaires.

Toute détérioration commise par un élève à l'intérieur d'un véhicule affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents si l'élève est mineur ou sa propre responsabilité s'il est majeur.

7.2.3 Exercices d'évacuation

Afin de sensibiliser les élèves à la conduite à adopter en cas de nécessité, des exercices de sécurité pourront être réalisés par l'autorité organisatrice avec le concours de la régie qui sera tenu de mettre son ou ses véhicules à disposition en tant que de besoins.

7.3 Au niveau des matériels utilisés

La régie devra respecter les dispositions contenues dans l'arrêté du 2 juillet 1982 modifié par arrêté du 3 août 2007 relatif aux transports en commun de personnes et l'article 6 précité. Il s'engage également à respecter strictement les délais de validité des certificats de contrôle technique obligatoire.

Si un véhicule n'est pas accepté par les services compétents à l'occasion de la visite technique, son utilisation est rigoureusement interdite sur les services de transport d'élèves.

En période hivernale, tous les véhicules devront être munis de dispositifs antidérapants équipant les pneumatiques conformément à l'article R.314.3 du Code de la route modifié par Décret du n°202-1088 du 24 août 2020-Art. 4 et de l'arrêté ministériel du 18 juillet 1985 (JO du 4 septembre 1985.)

Au plus tard dix (10) jours avant chaque rentrée scolaire, l'organisateur secondaire communiquera à Provence Alpes Agglomération, pour chacun des véhicules affectés au service :

- Le procès-verbal de la dernière visite technique (ou la carte grise ou violette visée par la D.R.I.R.E ;)
- La carte grise ou la carte violette avec mention du nombre de places d'usagers disponibles (adultes et enfants) ;
- L'attestation d'assurance en cours.

Article 8 - Contrôles et suivi des conditions d'exécution des services

Provence Alpes Agglomération peut effectuer, à tout moment à bord des véhicules ou faire effectuer par les organismes compétents, les contrôles qu'elle juge utiles en vue de s'assurer de la bonne exécution des services.

Ils concernent particulièrement les éléments suivants :

- La mise en œuvre des véhicules prévus ;
- L'affectation des personnels de conduite prévus ;
- L'état d'entretien et de propreté des véhicules ;
- Le respect des horaires, des points d'arrêt répertoriés et des itinéraires ;
- Les délais d'information de l'autorité organisatrice en cas d'incident.

Si du fait de l'organisateur secondaire, la sécurité publique vient à être compromise pour quelque cause que ce soit, Provence Alpes Agglomération propose aux autorités compétentes en matière de police de prendre immédiatement, aux frais et risques de la régie, les mesures nécessaires pour prévenir tout danger.

Par ailleurs, l'organisateur secondaire devra impérativement fournir à l'autorité organisatrice au plus tard 10 jours avant chaque rentrée scolaire :

- pour les personnels de conduite affectés aux services :

Un état faisant apparaître les noms, prénoms et type de contrat de travail les concernant. La communication des contrats de travail pourra être demandée par Provence Alpes Agglomération.

- pour les véhicules utilisés :

Un état faisant apparaître le type de véhicule, son numéro d'immatriculation, ses dates de première mise en circulation et le dernier agrément des services de la D.R.I.R.E., ainsi que son service prévisionnel d'affectation.

Cet état devra obligatoirement être accompagné de la photocopie des cartes grises et des cartes violettes ou des attestations de visite technique pour les véhicules de capacité inférieure ou égale à 9 places.

L'attestation d'assurance en cours.

L'organisateur secondaire s'engage à tenir à jour cette liste de véhicule en informant Provence Alpes Agglomération de manière permanente de l'affectation ou de la suppression de véhicules.

* *
*

REÇU EN PREFECTURE

le 20/12/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-004-200067437-20231213-23_13122023