

ANNEXE 3 bis

Règlement transports sorties scolaires

I Principes généraux :

Le Service Projets Innovation et Mobilité de la Direction Éducation Jeunesse et Sports est l'interlocuteur unique pour l'organisation générale, la mise en place et le suivi des déplacements :

Contact : **Pascal CARBONES**

04 68 52 98 37

pascal.carbones@cd66.fr

- Pour les collèges : **1 transport pour 2 classes** et par année scolaire est pris en charge par le Département des P.O.

- Pour les écoles élémentaires (hors communes adhérentes du SYM Pyrénées Méditerranée) : **1 transport par école concernée** et par année scolaire uniquement pour les classes de cycle 3 est pris en charge par le Département des P.O (1 déplacement supplémentaire pour les écoles ayant plus de 4 classes de cours moyens).

II Procédure d'inscription :

1 - Prendre contact avec le site pour convenir de la date et de l'activité souhaitée ;

- L'accompagnement pédagogique du site et/ou les moyens mis à disposition seront à justifier.

2 - Remplir le formulaire en ligne à l'adresse <http://www.projets.pedagogiques@cd66.fr>

- Les éventuels aménagements particuliers relatifs à l'organisation du transport (lieux de prises en charge et de dépose différents, mutualisation, adaptation du véhicule...) seront à faire figurer dans le cadre « Informations complémentaires ».

3 - Le formulaire est transmis automatiquement par mail au site concerné (+ copie pour information au Service Projets Innovation et Mobilité) ;

- Un accusé réception est automatiquement envoyé à l'adresse mail renseignée (vérifier l'exactitude de celle-ci avant validation finale).

4 - Le site valide la sortie auprès du Service Projets Innovation et Mobilité

- Aucun transport ne sera mis en place sans la confirmation du site.

5 - Le Service Projets Innovation et Mobilité transmettra une copie de la feuille de route à l'enseignant(e) organisateur(trice) de la sortie

- La feuille de route représente à la fois l'ordre de service récapitulant les éléments de la commande à l'attention de la société de transport et concrétise la confirmation définitive de la prise en charge ;

- L'absence de réception de la feuille de route au plus tard 1 mois avant la date de la sortie, ainsi que toutes erreurs ou omissions, devront être constatées par mail le plus rapidement possible ;

- Des ajustements d'horaires de prise en charge et/ou de dépose retour pourront être effectués par le Service Projets Innovation et Mobilité afin de répondre aux contraintes liées aux ramassages scolaires ;

- Tout changement concernant le plan de transport prévu initialement ou en lien avec une évolution des effectifs sera à transmettre par mail au plus tard 1 mois avant la date de la sortie et sera soumis à l'aval du Service Projets Innovation et Mobilité.

III Conditions particulières :

- La gratuité des transports est accordée sur la base de déplacements nécessitant un aller/retour. **Ainsi, les inscriptions effectuées vers des sites agréés dans le cadre de séjours scolaires (voyages, classes de découverte...), sans retour vers l'établissement dans la même journée, feront l'objet d'un avis défavorable.**

- Cas particulier des sorties à destination de la réserve naturelle de Nyer :

Au regard des contraintes de gabarit des véhicules empruntant la voirie d'accès au site, la capacité des cars est limitée à 22 places. Il conviendra donc de s'assurer que, au préalable, toutes les autorisations hiérarchiques ont bien été accordées (Principal(e) ou IEN de circonscription concernés(es)) validant l'organisation de transport si la mobilisation de 2 véhicules devait être nécessaire pour une classe.

IV Important :

L'accord de gratuité du transport par le Département engage le responsable de la sortie à bien respecter les horaires mentionnés dans l'ordre de service.

Les annulations doivent être transmises au minimum une semaine avant la date de la sortie, sauf cas de force majeure, adressées par mail à l'attention du Service Projets Innovation et Mobilité.

Tout manquement constaté par la société de transport (annulation sur place, retard, incivilités,...) sera pris en compte lors des validations des demandes de transport ultérieures.

Le responsable de la sortie doit se référer et respecter la Charte accompagnateur transmise annuellement à l'établissement.