

COMMUNE DE PLOGASTEL SAINT GERMAIN



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Service de transport scolaire

Desserte des établissements scolaires primaires de Plogastel Saint Germain

Mode de consultation : procédure adaptée

passée en application des articles 26-II-2, 28 et 77 du Code des Marchés Publics

(Marché à bon de commande, sans minimum et avec un maximum de 80 000 € HT)

SOMMAIRE

PREAMBULE		3
ARTICLE 1 - RESPECT DE LA REGLEMENTATION GENERALE		4
1.1 – Capacité à exercer l’activité de transporteur		4
1.2 – Respect de la législation sociale		4
1.3 – Respect de la législation fiscale		4
1.4 – Autres dispositions réglementaires		4
1.5 – Conformité des véhicules		4
ARTICLE 2 - MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES SERVICES		4
2.1 – Engagement du titulaire concernant la nature des unités d'œuvre fournies/consistance des services		4
2.2 – Continuité des services		5
2.3 – Moyens nécessaires à l'exploitation		5
2.4 – Amélioration des services		5
ARTICLE 3 - ITINERAIRE ET EXPLOITATION		5
3.1 – Définition des services de transport scolaire		5
3.2 – Respect de l'itinéraire et des arrêts		7
3.3 – Modifications temporaires de l'itinéraire		7
ARTICLE 4 - LE MATERIEL		7
4.1 – Etat des véhicules		7
4.2 – Age des véhicules, équipement en ceintures de sécurité		8
4.3 – Capacité des véhicules		8
4.4 – Bandes rétroréfléchissantes		9
4.5 – Manquements aux obligations de sécurité		9
ARTICLE 5 - CONDUITE ET PERSONNEL DE CONDUITE		9
5.1 – Formation des conducteurs – Qualité du personnel de conduite		9
5.2 – Consignes particulières en termes de conduite		10
5.3 – L'accueil		10
5.4 – Manquements aux obligations de sécurité		11
5.5 – Documentation dans le car		11
ARTICLE 6 - INFORMATION DES UTILISATEURS		11
ARTICLE 7 - CONDITIONS EXCEPTIONNELLES – GESTION DES INCIDENTS		12
7.1 – Principes généraux		12
7.2 – Moyens de communication		12
7.3 – Information de l'autorité organisatrice		12
ARTICLE 8 - REGLES D'ACCES ET DISCIPLINE		13
8.1 – Règles d'accès		13
8.2 – Discipline des élèves transportés		13
ARTICLE 9 - CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE		14
Liste des annexes au CCTP		15

PREAMBULE

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définit l'exécution des services réguliers publics routiers de transport non urbains de personnes, créés pour assurer à titre principal ou exclusivement, à l'attention des élèves, la desserte des établissements scolaires primaires.

Il précise les exigences de l'organisateur local pour atteindre le niveau de qualité de service fixé comme objectif. Les exigences se traduisent sous forme d'obligations de moyens et de résultats qui s'imposeront au titulaire.

ARTICLE 1 – RESPECT DE LA REGLEMENTATION GENERALE

Le titulaire devra pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourra être amené à fournir, à la demande de l'organisateur local, des justificatifs en la matière (capacité à exercer l'activité de transporteur, justificatif de paiement des sommes dues à l'administration fiscale, etc).

Le titulaire et d'éventuels sous-traitants sont tenus de se conformer à la législation en vigueur concernant le transport routier de personnes et notamment :

1.1 – Capacité à exercer l'activité de transporteur

Conformément aux termes du décret n° 85-891 du 16 août 1985 relatif aux transports urbains de personnes et aux transports routiers non urbains de personnes, le titulaire est inscrit au registre des entreprises de transport public routier de personnes. Le titulaire devra pouvoir justifier à tout moment de sa capacité à exercer l'activité de transporteur.

1.2 – Respect de la législation sociale

Le titulaire s'engage au respect de la législation sociale applicable au transport, en particulier à la déclaration intégrale des heures effectuées à l'URSSAF, ainsi qu'au respect des dispositions de la convention collective nationale des transports routiers et des activités auxiliaires de transport (temps de conduite, temps de repos, rémunérations,...).

1.3 – Respect de la législation fiscale

Le titulaire s'engage au respect de la législation fiscale applicable au transport.

1.4 – Autres dispositions réglementaires

Le titulaire s'engage au respect des dispositions réglementaires en matière de transport public de voyageurs et en particulier des dispositions de l'arrêté du 2 juillet 1982 relatif aux transports en commun de personnes.

Tout manquement au respect de la réglementation en vigueur, peut donner lieu à une résiliation de droit, sans aucune indemnité, du présent marché dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP).

1.5 – Conformité des véhicules

Le titulaire devra se conformer aux obligations de contrôle des véhicules affectés au transport en commun dans les conditions fixées par les textes en vigueur. **Le véhicule qui ne respecterait pas ces obligations ou n'aurait pas été reconnu apte à assurer le transport public de voyageurs ne pourra en aucun cas être autorisé à assurer l'exploitation des services.**

ARTICLE 2 – MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES SERVICES

2.1 – Engagement du titulaire concernant la nature des unités d'œuvre fournies/consistance des services

Les services doivent être conformes aux engagements du titulaire spécifiés par l'acte d'engagement, ainsi que par le bon de commande initial notifié par l'organisateur local. Il est rappelé que chaque modification des caractéristiques du service intervenant pendant la durée du marché sera notifiée au titulaire au moyen de bons de commande modificatifs numérotés. En cas de non-respect de cette, le titulaire est redevable de pénalités calculées selon les modalités précisées au CCAP.

2.2 – Continuité des services

La continuité des services est assurée en conformité avec les dispositions du CCAP.

En cas de préavis de grève de son personnel, le titulaire est tenu d'en aviser l'organisateur local dès qu'il en a connaissance, et surtout d'assurer l'information aux usagers (élèves, parents, établissements scolaires...).

Pendant la période de grève, le titulaire doit s'efforcer, avec les moyens disponibles et/ou avec le concours d'autres entreprises de transport, d'assurer les services conformément aux pièces du marché.

En cas de modification des services par rapport aux conditions habituelles de transport, le titulaire doit informer le plus tôt possible les différents partenaires : organisateur local, usagers.

2.3 – Moyens nécessaires à l'exploitation

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des services qui lui sont confiés. Il assume la responsabilité, le financement et l'entretien des moyens matériels et assure la gestion et la rémunération des moyens humains.

2.4 – Amélioration des services

Le titulaire informe l'organisateur local par écrit (courrier, télécopie ou courrier électronique) dans les 24 heures maximum après modification de circuit, de toutes difficultés concernant la mise en œuvre des services (horaires inadaptés, itinéraires difficiles...), objet du présent marché. Il porte à la connaissance de l'organisateur local toutes les mesures qu'il souhaite engager pour améliorer les conditions de desserte et les différentes actions à entreprendre, que ce soit en termes de productivité, organisation des dessertes, qualité et sécurité.

La carence d'information concernant un élément de nature à compromettre la sécurité des usagers ou des tiers engagera la responsabilité du titulaire. En cas de manquement constaté, il sera appliqué une pénalité au titulaire selon les modalités précisées au CCAP.

ARTICLE 3 – ITINERAIRE ET EXPLOITATION

3.1 – Définition des services de transport scolaire

- Avant chaque rentrée scolaire, ainsi qu'à l'occasion de toute modification d'itinéraire et/ou de point d'arrêt, le titulaire est tenu de procéder à une reconnaissance des services et de préciser les horaires de la desserte en tenant compte des principes suivants :
 - l'heure d'arrivée au dernier établissement devra se situer impérativement dans la fourchette de -15 à -5 minutes avant le début des cours, sauf indication contraire de l'organisateur local,
 - le véhicule devra être présent devant le premier établissement desservi 5 minutes avant l'heure de sortie, sauf indication contraire de l'organisateur local : le conducteur a dès ce moment obligation d'ouvrir les portes et d'accueillir les élèves, en étant présent à son poste de conduite,
 - si le temps de présence à bord du véhicule d'un élève devait dépasser 45 minutes le matin ou le soir, il sera recherché d'un commun accord entre le transporteur et l'organisateur local, une éventuelle organisation différente des services.

Les horaires et les itinéraires sont transmis selon le modèle joint en annexe 1 pour validation à l'organisateur local avant reprise dans le bon de commande afférent. En cas de service différent, l'annexe doit être remplie jour par jour, matin et soir. En outre, cette annexe devra obligatoirement être accompagnée d'une carte représentant le circuit.

- Au regard des missions qui lui sont confiées, le titulaire a le devoir de signaler à l'organisateur local par écrit (courrier, télécopie ou courrier électronique) dans les 24 heures maximum après modification de circuit, les points faisant problèmes sur le plan de la sécurité, notamment :

- localisation et aménagement des arrêts,
- largeur de chaussée,
- visibilité insuffisante,
- signalisation insuffisante,
- demi-tours dangereux,
- virages

et proposer des modifications aux missions qui lui sont assignées pour améliorer la sécurité des services ainsi que leur productivité. Il lui appartient de proposer toute modification qu'il jugerait opportune (pour gagner du temps, supprimer un demi-tour, etc) et ce par écrit (courrier, télécopie ou courrier électronique) notamment toute portion de circuit devenue inutile, toute réduction de circuit, tout changement de capacité des véhicules ou toute réutilisation de véhicules.

A cet égard, une vérification du service exécuté (itinéraire, horaires, arrêts, kilométrages, capacité, élèves transportés) sera faite également par le titulaire chaque année.

Sauf indications contraires, celle-ci sera exécutée les quinze derniers jours de septembre et les résultats renvoyés à l'organisateur local pour le 1^{er} octobre selon le modèle en annexe 1. A cet égard, le titulaire signale toute différence (réduction de circuit, suppression d'arrêt, changement de capacité, etc) par rapport aux services notifiés dans les bons de commande.

Des comptages supplémentaires pourront être demandés ponctuellement en cours d'année ainsi que leur illustration sur plan.

Le titulaire peut refuser un arrêt ou une portion de voie qu'il juge dangereux sous réserve d'en informer par écrit l'organisateur local.

Toute marche arrière aux arrêts (principalement ceux qui sont situés devant les établissements) est à proscrire, sauf aménagements prévus à cet effet (gares routières).

Le titulaire doit respecter les règles édictées dans les gares routières ou devant certains établissements scolaires.

3.2 – Respect de l'itinéraire et des arrêts

- Le titulaire se doit de respecter les horaires et itinéraires définis par les bons de commande. L'arrêt doit être assuré au point prévu et sur les emplacements spécifiques lorsqu'ils existent.

L'horaire est considéré comme non respecté lorsque le véhicule passe avec un retard de plus de 5 minutes, sauf cas de force majeure ou intempérie reconnue.

- Le non-respect par le titulaire d'un point quelconque du descriptif des services (par exemple la desserte d'un arrêt non prévu au bon de commande) l'expose aux pénalités prévues par le CCAP.

3.3 – Modifications temporaires de l'itinéraire

L'organisateur local ne peut être tenu pour responsable des éventuelles perturbations occasionnées dans l'usage de la route (travaux, manifestations, etc) pour lesquelles le titulaire se doit de se conformer aux conditions de circulation posées par les autorités compétentes.

ARTICLE 4 – LE MATERIEL

Les utilisateurs sont transportés dans les meilleures conditions de confort.

4.1 – Etat des véhicules

- Le titulaire est responsable de la conformité, de l'entretien et du bon état des véhicules, ainsi que des installations s'y rapportant.
- L'aspect du matériel tant intérieur qu'extérieur influe sur l'image que se forgent les populations sur le transport scolaire.

Le matériel est tenu en bon état de propreté et d'entretien tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

- L'éclairage intérieur et le chauffage seront en bon état de fonctionnement.
La température intérieure du véhicule devra permettre d'assurer le confort dès la montée des premiers voyageurs.
- Les sièges ne devront pas être dégradés. Le titulaire est tenu de renouveler la sellerie et la peinture.
- Les cars sont lavés au minimum toutes les semaines et chaque fois que nécessaire, notamment pour préserver l'efficacité des bandes rétroréfléchissantes.
- Tout incident de carrosserie devra être réparé dans les meilleurs délais. La carrosserie ne devra présenter aucune trace de rouille.

- En complément et en ce qui concerne plus particulièrement les entreprises de taxi, il est précisé que les textes régissant le transport public exigent notamment :
 - l'occultation de l'enseigne lumineuse,
 - l'extinction de la lampe d'indication de tarif,
 - la déconnexion du compteur horodateur,
 - l'apposition à l'extérieur du véhicule, dans un endroit apparent, du nom et du siège de l'entreprise de transport.

4.2 – Age des véhicules, équipement en ceintures de sécurité

L'âge des véhicules sera limité :

- à 18 ans pour les "autocars",
- à 15 ans pour les "autocars de petite capacité" (22 passagers et moins) ,
- à 10 ans pour les véhicules de moins de 9 places (8 passagers et moins),

y compris pour les véhicules de réserve pouvant venir remplacer de manière occasionnelle les véhicules en panne ou en visite technique par exemple.

L'âge du véhicule est déterminé par sa date de première mise en circulation.

Il est expressément entendu que le titulaire doit maintenir un niveau constant de qualité pendant la durée de la convention. Il s'engage notamment et pour toute la durée du présent marché sur les âges limites fixés ci-dessus.

Les véhicules sont obligatoirement équipés de ceinture de sécurité.

4.3 – Capacité des véhicules

- Tous les usagers sont transportés assis.
Le titulaire veillera à ce que soit rappelé aux usagers les consignes d'obligation de port de de la ceinture de sécurité.
- De la même façon, le recours à la possibilité de transporter 3 élèves de moins de 12 ans au lieu de 2 par banquette est interdit dans les autocars.
Cette mesure est étendue aux véhicules de moins de 9 places en interdisant le transport de 2 enfants sur un seul siège.
- Les capacités minimales des véhicules mises en œuvre sur les services sont définies dans le(s) bon(s) de commande. Le titulaire est tenu de respecter ces spécifications.

Il est admis que le titulaire puisse faire circuler un véhicule d'une tranche supérieure à celle mentionnée aux bons de commande, sauf stipulation contraire de l'organisateur local. Le prix de la mise à disposition pris en compte dans le calcul du coût journalier sera celui de la tranche de capacité indiquée sur le bon de commande.

Si les effectifs à transporter n'excèdent pas la limite supérieure de capacité de la tranche définie par le bon de commande, le titulaire adapte aux besoins le matériel roulant mis en œuvre sans incidence financière pour la collectivité.

Si les effectifs à transporter excèdent la limite supérieure de capacité de la tranche définie par le bon de commande, le titulaire est tenu de prévenir sans délai l'organisateur local pour que celui-ci prenne les mesures de son ressort.

4.4 – Bandes rétroréfléchissantes

Les autocars doivent être équipés sur les flancs et à l'arrière de bandes rétroréfléchissantes, conformément à l'annexe 2 du présent CCTP.

4.5 – Manquements aux obligations de sécurité

Si, du fait du titulaire, la sécurité vient à être compromise notamment par le mauvais état des installations dont il a la garde ou du matériel qu'il exploite, l'organisateur local propose aux autorités compétentes en matière de police de prendre immédiatement, aux frais et risques du titulaire, les mesures nécessaires pour prévenir tout danger.

ARTICLE 5 – CONDUITE ET PERSONNEL DE CONDUITE

La présentation du conducteur, son comportement, sa conduite, ses relations avec les élèves, sa capacité à réagir en cas d'incident sont des éléments primordiaux de qualité, sécurité et d'appréciation du service rendu.

5.1 – Formation des conducteurs – Qualité du personnel de conduite

- Les conducteurs doivent répondre aux conditions exigées des personnels de conduite des véhicules de transport en commun et présenter toutes garanties de moralité et d'aptitudes relationnelles et psychologiques requises pour le contact avec des jeunes.

Le titulaire est plus particulièrement encouragé à dispenser à ses conducteurs une formation spécifique et régulière concernant le transport d'enfants et le comportement vis à vis d'un jeune public.

En tout état de cause, le titulaire doit respecter la réglementation en la matière ainsi que les accords cadre intervenus entre les partenaires sociaux du transport de voyageurs et les accords conventionnels en la matière (formation initiale et formation continue).

- En cas de toute nouvelle affectation de service et avant d'effectuer seul un service, le conducteur affecté devra avoir reconnu le service à réaliser et disposer de tous les documents utiles à la bonne exécution du service (fiches circuits notamment).

5.2 – Consignes particulières en termes de conduite

Le titulaire devra enjoindre à ses préposés de prêter une attention particulière aux prescriptions suivantes, et s'assurer au moyen de contrôles réguliers sur le terrain du respect effectif de ces consignes :

- ne pas ouvrir les portes de son véhicule avant l'arrêt total de celui-ci,
- éviter 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 aux différents points d'arrêts,
- rappeler les consignes concernant le bouclage obligatoire des ceintures de sécurité,
- s'assurer avant de remettre en marche son véhicule que les portes sont bien fermées, qu'il peut démarrer sans danger pour les élèves descendus et notamment qu'aucun d'entre eux ne cherche à traverser devant son véhicule,
- effectuer les manœuvres avec les élèves à bord du car,
- veiller avant le départ de son 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 en partir,
- le conducteur doit rester présent à son poste de conduite pendant les phases d'embarquement et dès que des élèves sont à bord du véhicule,
- en fin de service, s'assurer qu'aucun enfant n'est resté à bord du véhicule.

Le conducteur devra adopter une conduite souple sans accélération brusque, coup de frein intempestif ou manœuvre inutile.

D'une manière générale, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour assurer la sécurité des élèves transportés de la phase de montée à la phase de descente.

De la même façon, les élèves sont transportés dans les meilleures conditions de confort afin :

- d'éviter la fatigue préjudiciable à leurs études,
- de donner au futur utilisateur du transport public une perception positive du transport collectif.

5.3 – L'accueil

L'accueil des élèves est également un élément primordial du confort.

- Le conducteur devra avoir une tenue vestimentaire adaptée à un service public.
- Un véhicule de transport public étant un lieu clos et ouvert à un usage collectif, il n'est pas permis d'y fumer, même si le conducteur est seul dans le véhicule.
- Les conducteurs étant en contact avec des enfants doivent adopter un comportement approprié. Ils devront s'abstenir de tout propos qui, par la forme ou par le fond, serait susceptible de les choquer.
- L'élève est un usager du service public. A ce titre, il a droit au respect, à la considération et à l'information.
Le titulaire veillera à ce que le conducteur accueille les élèves de façon aimable, leur apporte toute l'information dont ils ont besoin (trajet, ...).
- Le confort de l'ensemble des usagers étant conditionné par l'attitude de tous, le conducteur veillera à faire respecter "le règlement de sécurité et discipline dans les véhicules affectés aux transports d'élèves", joint en annexe 4 du présent CCTP. Un

exemplaire de ce règlement, fourni par l'organisateur local, sera remis à chaque élève au début de l'année scolaire.

5.4 – Manquements aux obligations de sécurité

Au cas où la sécurité viendrait à être compromise notamment par le comportement d'un conducteur, le titulaire doit prendre immédiatement toutes dispositions nécessaires à son rétablissement.

5.5 – Documentation dans le véhicule

Le conducteur doit disposer pendant son service des documents réglementaires, et autres documents utiles pour une bonne exécution et pour le contrôle de cette bonne exécution.

Il s'agit notamment :

- a) des documents réglementaires (permis, carte violette pour les autocars, ...),
- b) de la liste des élèves admissibles dans le car (liste transmise par l'organisateur local)
- c) de la fiche circuit indiquant l'itinéraire, les arrêts et horaires à respecter conformément aux bons de commande,
- d) le cas échéant, des règlements applicables aux points d'embarquement ou débarquement pour les services,
- e) du règlement de sécurité et discipline,
- f) d'un mémento préparé par le titulaire sur la conduite à tenir et sur les personnes à prévenir en cas d'accident (au minimum, les numéros de téléphone des pompiers, gendarmerie, entreprise, organisateur local, établissements scolaires doivent être en possession du conducteur).

ARTICLE 6 – INFORMATION DES UTILISATEURS

- Le titulaire devra, en complément des informations délivrées par l'organisateur local, mettre tout en œuvre pour renseigner de manière exhaustive les familles à la rentrée scolaire que ce soit en termes de circuits, d'horaires que d'inscriptions, etc.
- Les véhicules devront porter dès le début du service de manière très apparente de l'extérieur l'indicatif du service et la destination.
- Des avis destinés à l'information du public et relatifs à l'exécution du service pourront être apposés par le titulaire dans le véhicule.
- De plus, au cours du 1^{er} mois suivant la rentrée scolaire, le titulaire veillera à indiquer de manière très visible, la liste exhaustive des arrêts desservis.

Le titulaire a l'obligation d'avertir très rapidement les utilisateurs et les acteurs du transport scolaire de toute modification de desserte ou d'horaires survenant avant ou pendant l'exécution du service (maires des communes desservies, responsables des établissements scolaires, ...) en concertation avec l'organisateur local.

ARTICLE 7 – CONDITIONS EXCEPTIONNELLES – GESTION DES INCIDENTS

7.1 – Principes généraux

Le titulaire devra être apte à gérer les imprévus dans l'exécution du service et à assurer la continuité du service public sans mettre en péril les usagers, en cas de panne, d'accident, de surnombre imprévu notamment au dernier retour du soir ou d'intempéries.

Ainsi lorsque à la suite d'un événement imprévisible (route barrée, accident...), le titulaire se voit dans l'impossibilité de respecter l'itinéraire ou les horaires, il lui appartient d'adopter les conditions de circulation les plus proches de celles figurant dans le dernier bon de commande.

Dans l'hypothèse où un service ne peut être exécuté ou ne peut l'être qu'avec une modification de ses caractéristiques, ainsi qu'en cas d'incident ou d'accident ayant pu mettre en cause la sécurité, le titulaire est tenu d'informer le Département et l'organisateur local dans un délai de :

- **2 heures en cas d'accident ou d'accrochage, même sans incidence corporelle;**
- **24 heures en cas de modification de l'exécution du circuit.**

Il a l'obligation d'avertir très rapidement les utilisateurs et les acteurs du transport scolaire de toute modification de desserte ou d'horaires (maires des communes desservies, responsables des établissements scolaires, etc) en concertation avec l'organisateur local.

Dans l'hypothèse où la perturbation est susceptible de durer plusieurs jours, le titulaire propose par écrit à l'organisateur local les dispositions qu'il met en œuvre pour pallier les difficultés rencontrées et se charge de l'information des usagers.

7.2 – Moyens de communication

L'entreprise doit être équipée pour permettre des communications en permanence :

- téléphone,
- fax,
- répondeur téléphonique,
- e-mail/adresse internet.

Chaque véhicule doit être équipé d'un moyen de communication embarqué permettant une liaison entre le conducteur, l'entreprise et les services de secours afin de permettre une réaction plus rapide en cas d'incident.

Pendant les périodes de crise (verglas, inondations...) où il y a lieu de communiquer en dehors des heures ouvrables, l'entreprise établira une permanence et fournira à l'organisateur local et au Département, les coordonnées de l'agent concerné ainsi que son numéro de téléphone d'astreinte.

Le titulaire devra également fournir à chaque rentrée scolaire les numéros de téléphone des agents sous astreinte pouvant être joints à tout moment.

7.3 – Information de l'autorité organisatrice

7.3.1 – Accidents

En complément de l'article 7.1, en cas d'accident le titulaire doit avertir, sans délai, le Département (Service Transports/Direction des Déplacements), ainsi que l'organisateur local. Si besoin, la façon d'informer les familles et les établissements scolaires est à décider conjointement avec le Département et/ou l'organisateur local.

Le titulaire est tenu d'adresser au Département et à l'organisateur local, dans un délai maximum de 48 heures suivant les faits, la fiche d'incident-accident-type (jointe en annexe 3) dûment remplie relatant les circonstances, la façon dont l'incident ou l'accident a été traité, les enseignements à en tirer. Le titulaire devra en outre tenir à jour une main-courante, relatant la chronologie des incidents et pouvant être consultée à tout moment au siège de l'entreprise.

7.3.2 – Prévention

Il est rappelé enfin que le titulaire doit remplir un rôle de prévention des accidents. A ce titre il est tenu d'informer l'organisateur local, notamment :

- si des événements naturels ou des réalisations matérielles viennent à compromettre la visibilité ou la bonne exécution des manœuvres des cars,
- si des surnombres sont constatés sur certains services,
- si le stationnement de véhicules aux abords des arrêts et notamment des véhicules de parents d'élèves à proximité des établissements scolaires vient à affecter le bon déroulement du débarquement et de l'embarquement des usagers,
- en cas de déviation temporaire si l'itinéraire de substitution mis en place par l'organisateur local ne présente pas toutes les garanties de sécurité requises,
- en cas d'arrêt ne présentant plus toutes les garanties de sécurité requises.

ARTICLE 8 – REGLES D'ACCES ET DISCIPLINE

8.1 – Règles d'accès

- L'accès des véhicules est réservé aux élèves et aux accompagnateurs munis d'un titre de transport scolaire nominatif., qui pourra faire l'objet de contrôles ponctuels par le conducteur.
- L'organisateur local pourra autoriser l'accueil sur les services scolaires, dans la limite des places disponibles, et seulement si les enfants sont tous assis, des personnes n'ayant pas la qualité d'élèves.

8.2 – Discipline des élèves transportés

Les règles de discipline que doivent respecter les élèves sont fixées par le règlement de sécurité et discipline dans les véhicules affectés aux transports d'élèves, joint en annexe 4 au présent cahier des charges. Ce règlement doit être obligatoirement affiché dans chaque véhicule (hors véhicules de moins de 9 places).

Le titulaire veillera à ce que soit rappelé par les conducteurs aux élèves transportés, en début d'année scolaire, les consignes de sécurité indispensables (pour les autocars : connaissance des issues de secours, des matériels réglementaires et notamment marteaux brise-vitre, pharmacie de secours, extincteur...).

En cas d'indiscipline des élèves, à défaut d'accompagnateur, le conducteur du véhicule signale le fait dont il a été témoin ou qu'il a pu constater ainsi que le nom des élèves concernés au responsable de l'entreprise de transport, qui saisit l'organisateur local à qui il convient d'engager les procédures nécessaires.

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un véhicule affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents.

En cas de détériorations commises par les élèves, le titulaire signalera immédiatement à l'organisateur local la nature des dégradations et l'identité du (des) responsable(s). Le titulaire pourra engager des poursuites en dédommagement, engagées par lui-même à l'encontre des responsables dûment identifiés.

Concernant plus particulièrement les élèves de classe préélémentaire, la présence d'un adulte est obligatoire au point d'arrêt le matin, à leur arrivée à l'école ou lors du retour au point d'arrêt du domicile. Dans ces conditions, lorsqu'un élève de maternelle n'est pas attendu au point d'arrêt du véhicule, le conducteur garde l'élève à bord, puis le mène à la mairie de la commune, ou à la gendarmerie, ou au siège de l'entreprise de transport afin que les parents de l'élève puissent venir le chercher en toute sécurité. Le titulaire doit prévenir l'organisateur local qui prendra les mesures nécessaires pour que cet événement ne se reproduise plus. De plus, est également obligatoire la présence d'un accompagnateur dans les véhicules de 9 places et plus.

ARTICLE 9 – CONTROLE PAR L'AUTORITE ORGANISATRICE

Le titulaire s'engage à laisser tout représentant de l'organisateur local s'assurer du respect des dispositions du présent marché, par le moyen qui lui paraîtra approprié. En cas de non-respect de l'une de ces dispositions par le titulaire, l'organisateur local mettra en demeure celui-ci de remédier aux infractions constatées. Le titulaire s'engage à apporter une réponse aux anomalies constatées et à faire connaître à l'organisateur local les mesures mises en œuvre pour y remédier. Le titulaire pourra être redevable d'une pénalité financière calculée selon les dispositions du CCAP.

Le titulaire s'engage à fournir à l'organisateur local tous les éléments permettant de juger de la qualité du véhicule (P.V. des Mines, carnet d'entretien...).

Le représentant de l'organisateur local est transporté gratuitement, au titre de ces contrôles, sur présentation de sa carte professionnelle ou d'un document prouvant sa mission.

LISTE DES ANNEXES AU CCTP

ANNEXE 1 - Fiche circuit

ANNEXE 2 - Spécifications techniques concernant le renforcement de signalisation des autocars – marquages retroréfléchissants

ANNEXE 3 - Compte rendu d'accident ou d'incident de transport

ANNEXE 4 - Règlement de sécurité et discipline dans les transports scolaires