



SYNDICAT INTERCOMMUNAL SCOLAIRE
ET DE TRANSPORT PERPIGNAN-MEDITERRANEE

POLE TRANSPORT

REGLEMENT D'UTILISATION APPLICABLE AU 1^{ER} JANVIER 2017

Conformément aux statuts du SIST Perpignan-Méditerranée, aux délibérations des élus membres du Comité, ainsi qu'aux Cahiers des Clauses Particulières des marchés de transport, les dispositions suivantes valent règlement pour toute réservation de transport.

ARTICLE 1 : CONTACTS DU POLE TRANSPORT

Il convient de contacter le SIST Perpignan-Méditerranée par email pour toutes les opérations suivantes à l'adresse transport@sistpm.fr :

- Réservation de transport
- Modification de transport
- Annulation d'un transport plus de 48h avant
- Demande de devis
- Demande d'informations et de documents
- Perte d'objets

Il convient de contacter le SIST Perpignan-Méditerranée par téléphone au 04 68 08 11 97 pour toutes les opérations suivantes :

- Modification ou annulation d'un transport dans les 48h précédent le transport concerné (consultez les rubriques « modification d'un transport » et « annulation d'un transport »)
- Incident en cours (retard, accident, comportement inadapté du conducteur, etc)

Informations et utilisation au sujet du site internet :

<http://www.sist-perpignanmediterranee.fr/>

Il est possible de réserver un transport directement en ligne sur notre site internet. La réservation suit ensuite la procédure habituelle.

Sur le site internet, sont également disponibles les informations suivantes :

- Liste des sites à caractère éducatif pour lesquels le SIST Perpignan-Méditerranée peut financer le transport
- Coordonnées des services éducatifs des sites pédagogiques
- Procédure de réservation et documents à télécharger pour la réservation de ces transports.
- Informations pratiques.
- Fiche de signalement de dysfonctionnement afin de nous informer de toute difficulté rencontrée

ARTICLE 2 : RESERVATION D'UN TRANSPORT

La commande doit être adressée impérativement par écrit, de préférence par mail à l'adresse suivante : transport@sistpm.fr

Les commandes seront adressées minimum 15 jours précédant le jour du transport

Au-delà de ce délai, et sous réserve de la disponibilité du transporteur, une majoration de 10% sera appliquée sur le montant du transport.

ARTICLE 3 : HORAIRES DE PRISE EN CHARGE ET DE DEPOSE

Des tarifs préférentiels sont appliqués pour toute commande répondant aux critères suivants :

- transport ayant lieu pendant les jours scolaires ET
- transport ayant lieu pendant les horaires suivants :
x Lundi, mardi, jeudi, vendredi : prise en charge au plus tôt 08h30 ET dépose au plus tard 16h00 à l'école
x Le mercredi : prise en charge au plus tôt 08h30 ET dépose au plus tard 11h30 à l'école ou prise en charge au plus tôt 13h30 ET dépose au plus tard 17h00

Toute commande doit impérativement comporter les informations suivantes:

1. nom de l'organisme concerné (ex : école maternelle Jean Giono de la commune de Tarascon)
2. date du transport à réaliser
3. heure de départ (en précisant heure de départ de l'établissement ou heure d'arrivée à destination)
4. adresse précise de départ
5. adresse précise de destination
6. si plusieurs étapes, indiquer les heures et adresses précises de chacune des étapes
7. date de retour (si différente de l'aller)
8. heure de retour (en précisant heure de départ du lieu ou heure d'arrivée à destination)
9. adresse précise de départ (au retour)
10. adresse précise de destination (au retour)
11. nombre total de personnes à transporter (enfants + accompagnants)
12. le ou les financeurs du transport ainsi que la répartition le cas échéant (Si besoin, une convention sera conclue entre le SIST-Perpignan-Méditerranée et l'organisme financeur)
13. toute remarque particulière (ex : bagages, pause souhaitée à tel endroit, etc.)
14. un contact téléphonique, en particulier si le transport a lieu en dehors des horaires d'ouverture du SIST Perpignan-Méditerranée.

ARTICLE 4 : MODIFICATION D'UN TRANSPORT

Si toutefois il était nécessaire d'apporter des modifications à un transport déjà réservé, la demande de modification doit être adressée par mail en indiquant la date du transport, l'établissement concerné ainsi que l'objet de la modification, et le numéro du transport (s'il a déjà été communiqué).

Toute modification impactant la date du transport ou la réduction du nombre d'autocars commandés sera considérée comme une annulation de la commande initiale et entraîne donc des pénalités, telles que prévues à l'article suivant.

ARTICLE 5 : ANNULATION D'UN TRANSPORT

Toute annulation d'une commande qui a déjà été transmise au SIST-PM fera l'objet de facturation de frais administratifs d'un montant de 20 € TTC.

En outre, si cette annulation intervient dans le délai fixé entre l'avant-veille 15h00 (jours ouvrés) et l'exécution de la prestation, le montant des pénalités est le suivant :

- 50,00 € (cinquante euros) dans le cadre d'une réservation sans immobilisation ou bien d'un forfait kilométrique ou encore d'une immobilisation à la demi-journée.
- 100,00 € (cent euros) dans le cadre d'une réservation avec immobilisation à la journée.

Ces pénalités sont contractuelles et font partie des accords négociés avec les transporteurs dans le cadre de notre marché public.

Attention : Dans le cas de l'annulation d'un transport financé, la pénalité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement à l'initiative de la commande.

Les motifs suivants : météo (y compris alerte orange), absence d'encadrants, annulation du site devant vous recevoir, etc... ne permettent pas d'éviter les pénalités d'annulation.

En revanche, si la destination est modifiée, le tarif sera recalculé en fonction des nouvelles caractéristiques du transport. Seul le cas particulier de l'interdiction de circuler prise par le Préfet permet l'annulation sans frais.

ARTICLE 6 : IMMOBILISATION DES VEHICULES

Selon le nombre de kilomètres à parcourir pour le transport, l'immobilisation peut être obligatoire. Ceci impacte donc les pénalités d'annulation, y compris si l'immobilisation n'avait pas été demandée.

Pour les déplacements à destination du département des Pyrénées-Orientales, le tarif immobilisation s'applique automatiquement à partir de 61 km aller/retour.

Pour les déplacements hors département, le tarif immobilisation s'applique automatiquement.

ARTICLE 7 : RETARD DE L'UTILISATEUR :

Sauf cas de force majeure dûment justifié, tout retard de l'utilisateur de 20 minutes ou plus, par rapport à l'heure de prise en charge prévue, à l'aller et/ou au retour, aura pour conséquence l'application d'une pénalité de 20 € TTC par autocar.

ARTICLE 8 : TRANSPORTS FINANCES

La liste des sites éducatifs est exhaustive. Elle résulte d'une décision prise par le SIST Perpignan-Méditerranée. Il ne sera fait aucune exception concernant les sites pour lequel le transport n'est pas financé.

Les transports vers les sites éducatifs financés par le SIST Perpignan-Méditerranée se feront sur la période du 1^{er} septembre au 14 mai de chaque année. La période du 15 mai au premier jour des vacances d'été sera réservée aux transports commandés par l'Inspection Académique et aux animations mises en place par le SIST Perpignan-Méditerranée, ainsi que les transports financés par les mairies et coopératives scolaires des communes adhérentes.

Le SIST-PM financera les transports ayant lieu pendant la plage horaire de réutilisation soit :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : prise en charge au plus tôt 08h30 ET dépose au plus tard 16h00 à l'école
- Le mercredi : prise en charge au plus tôt 08h30 ET dépose au plus tard 11h30 à l'école

Attention : tout dépassement de ces horaires donnera lieu à la refacturation du surcoût à l'utilisateur.

Procédure de réservation :

- Appeler le site pour convenir de la date souhaitée. Remplir INTEGRALEMENT le document « Fiche transport + Appel à Projet » téléchargeable sur notre site internet au format .pdf ou .doc.
- Adresser les documents au service éducatif du site concerné (qui après validation les transmettra au service transport du SIST-PM) sauf pour les cabanes des Pêcheurs à Canet en Roussillon et la Réserve Ornithologique de Villeneuve de la Raho (adresser directement les documents au service transport du SIST-PM).

Remarque : vous recevrez une confirmation de réservation, sur la boîte mail de l'école, une fois votre demande traitée par le service transport du SIST PM.

Le SIST Perpignan-Méditerranée prend à sa charge le coût du transport (Hors frais de parking et autoroute)

Si le nombre total de passagers dépasse la capacité du véhicule à cause d'un nombre trop important d'encadrants par rapport au taux d'encadrement légal, le SIST Perpignan-Méditerranée peut réserver un véhicule supplémentaire, mais ce dernier ne sera pas financé par nos services.

Attention : Dans le cas de l'annulation d'un transport financé, la pénalité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement à l'initiative de la commande.

ARTICLE 9 : TARIFS

Le prix facturé pour un transport commandé est celui fixé par délibération du comité syndical sur la base du marché transport.

Généralement, le SIST Perpignan-Méditerranée conclut un marché pour une période de deux ans, renouvelable une fois, soit une durée totale du marché de quatre ans. Les prix sont actualisés chaque année en fonction d'une formule de révision qui tient compte de divers paramètres, tels que par exemple le prix du carburant, le niveau des salaires, etc.

Le prix applicable à une commande est déterminé par la date du transport à réaliser, le kilométrage et le type de service à effectuer (ex : aller/retour en demi-journée, transfert, immobilisation à la journée, etc.). Le prix est indiqué sur la confirmation de transport adressée pour toute commande traitée par notre service.

Les prix ne sont pas négociables.

Les frais de péage (dans le cas des transports hors département) et les repas du/des conducteurs sont inclus ;

Les frais de parking sont à la charge du demandeur.

ARTICLE 10 : FACTURATION ET FINANCEURS

Lors de la réservation du transport, il est impératif de préciser quel organisme financera le transport.

Il est possible d'ajouter des informations à faire figurer sur la facture : numéro d'engagement, nom de l'enseignant concerné, activité, etc.

La facture sera adressée au financeur dans le mois suivant le transport.

ARTICLE 11 : TRANSPORT DE PERSONNES HANDICAPEES

Le transport des personnes à mobilité réduite voyageant avec ou sans fauteuil est possible.

Il convient de le signaler dès la réservation, en précisant si la personne doit voyager dans son fauteuil ou si le fauteuil doit être plié et mis en soute. Dans ce cas de figure, les dimensions du fauteuil plié doivent également être transmises.

ARTICLE 12 : PERTE D'OBJETS

La déclaration de perte d'objet doit être adressée par email en indiquant le numéro du transport, la description de l'objet perdu (couleur, marque, nom de l'enfant si indiqué), et l'endroit où l'objet a été perdu (soute, porte bagages, à l'avant/arrière du véhicule, côté conducteur/coté porte).

Merci d'indiquer un numéro de portable ou le SIST Perpignan-Méditerranée pourra vous joindre si l'objet est retrouvé.

Dès réception de votre message, une confirmation de prise en compte sera adressée ; dès lors, il est inutile de contacter le SIST Perpignan-Méditerranée de manière répétée. Le SIST Perpignan-Méditerranée vous contactera si l'objet est retrouvé.

Attention : les autocars effectuent de nombreuses rotations quotidiennement et il est rare que les objets perdus soient retrouvés.

Le SIST Perpignan-Méditerranée et les transporteurs ne peuvent être tenus pour responsables d'une perte, par conséquent, aucune assurance ne couvrira la valeur de l'objet perdu.

ARTICLE 13 : SEJOURS AVEC NUITEES

Lorsqu'un séjour avec nuitée est réservé et que l'autocar et le/les conducteurs restent sur place, l'hébergement du/des conducteurs sont à la charge du demandeur.

Renseignez-vous auprès du centre d'hébergement qui vous accueille afin de connaître les modalités d'application de la « gratuité conducteur », sur l'hébergement, les repas, ou les deux.

Les frais de péage et les repas du conducteur sont inclus ;

Les frais de parking et l'hébergement du conducteur sont à la charge du demandeur.

ARTICLE 14 : SECURITE

Restriction routière de tonnage ou longueur de véhicule

Le SIST-PM n'organise pas de transport avec dérogation.

L'affectation d'un véhicule adapté à la législation est requis pour les itinéraires empruntant des routes avec restrictions.

A BORD DE L'AUTOCAR

Ceintures : elles sont obligatoires si la morphologie des passagers est adaptée.

Bagages : Les bagages doivent se trouver exclusivement dans les soutes ou dans les porte-bagages, lorsque l'autocar en est équipé. Il est formellement interdit de déposer des sacs dans l'allée centrale.

Les minibus, ne disposant pas ou peu de soutes, sont inadaptés à des transports avec bagages.

Le conducteur ne doit pas être sollicité pour des modifications concernant le transport : changement de destination, modification de l'horaire de retour, etc. Ces modifications doivent être transmises au SIST Perpignan-Méditerranée pour validation par le transporteur employant le conducteur.

Les autocars ne sont pas tous équipés de climatisation ; il est possible de faire part de cette demande au transporteur, mais ceci ne peut être imposé. Il en est de même pour les équipements vidéo. En outre, les véhicules disposant de climatisation sont réservés aux transports les plus longs.

Le présent règlement a été adopté par délibération du comité syndical en date du 19 octobre 2016 et sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2017.