



# FICHE CONSEIL

**RECTORAT**

**ACADEMIE DE DIJON**

**Gérard DONEZ**

**I A- I PR EVS**

**Hélène BATICLE**

**Isabelle MAROSZ**

**Philippe CHATENET**

**Service juridique**

**TRANSPORT DES ELEVES**

**Janvier 2010**

**Textes de référence :**

- Code de l'éducation articles L 213-11 à L 213-16
- Note de service n°86-101 du 5 mars 1986
- Circulaire du 14 octobre 1991
- Circulaire 96-248 du 25 octobre 1996
- Lettre Direction Affaires Juridiques du ministère de l'éducation nationale du 5 Juillet 1996

		<p style="text-align: center;"><b>PROFESSEUR</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PARENT</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ELEVES BTS</b></p>
<p><b>Véhicule personnel</b></p>	<p><b>Activités scolaires obligatoires</b></p>	<p><b>Principe</b> La conduite de véhicule personnel pour le transport des élèves est prohibée</p> <p>La note 86-101 du 5 mars 1986 ne prévoit pas ce déplacement pour les lycéens, dans ce cadre l'enseignant agit à titre personnel -non garanti par l'Etat- à titre strictement privé</p> <p><b>Les exceptions :</b> pour les élèves de l'école élémentaire et pour les collégiens</p> <p><b>Activités</b> dans le cadre <b>des activités scolaires obligatoires</b> et pour <b>les activités périscolaires constituant le prolongement normal des fonctions</b> : USEP, UNSS collège, OCCE, FSE</p> <p><b>Modalités</b> Autorisation à demander auprès du recteur - DAAEFOP Mme STROEKHER 03.80.44.87.30 pour le second degré Cette autorisation est accordée pour les déplacements à l'intérieur du département dans lequel est situé l'établissement ou dans la limite des départements limitrophes</p> <p>Liste des pièces à fournir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ l'objet et le lieu du déplacement</li> <li>▫ la liste des élèves transportés par véhicule</li> <li>▫ la carte grise du véhicule</li> <li>▫ l'attestation d'assurance</li> <li>▫ le nom et la photocopie du permis de conduire du conducteur</li> </ul> <p>Pour les écoles élémentaires les personnes à contacter sont : Inspection académique 21- DIVAE 03.80.68.13.45 <a href="mailto:scola21@ac-dijon.fr">scola21@ac-dijon.fr</a> Inspection académique 58 - Division des établissements 03.86.71.86.80/87 Inspection académique 71-Division des élèves 03.85.55.94 Inspection académique 89 -DIVEEC 03.86.72.20.10</p>	<p><b>Les parents d'élèves accompagnateurs</b> qui transportent des élèves dans <b>le cadre d'activités scolaires obligatoires ou dans le cadre d'activité périscolaire</b>, seraient considérés comme <b>collaborateurs bénévoles du service public</b>. En cas de dommage causé ou subi par ces personnes dans l'exercice de leur mission, la responsabilité de l'Etat serait engagée compte tenu du fait que celui-ci sollicite leur participation et que les fonctions exercées sont assumées au profit du service public de l'éducation nationale.</p>	<p><b>Transports d'autres élèves (stage en classe de BTS...)</b></p> <p>En application de la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996, le règlement intérieur peut prévoir que les élèves des lycées accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire.</p> <p>Le chef d'établissement doit s'assurer que le <b>conducteur désigné présente toutes les garanties nécessaires (permis de conduire adapté au véhicule) et celui-ci doit souscrire une assurance</b> garantissant de manière illimitée sa responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité de l'Etat éventuellement engagée à l'égard des personnes transportées.</p> <p>La sortie des élèves hors de l'établissement <b>doit être approuvée par le chef d'établissement</b>, qui prendra au préalable les dispositions nécessaires pour assurer l'organisation matérielle de cette sortie - horaire, itinéraire, liste nominative des élèves par véhicule.</p> <p>Les responsables légaux des élèves doivent être informés des modalités de déplacement et donner leur accord préalable.</p>

<b>Véhicule personnel</b>	<b>Activités périscolaires facultatives</b>	<p>Dans le cadre <b>d'activités périscolaires facultatives</b> : les enseignants participant le font en dehors de leurs obligations de services. La responsabilité de l'Etat ne saurait en aucune façon être engagée. Il appartient aux associations organisatrices de déterminer les modalités d'exercice des activités et de s'entourer des garanties qu'ils estiment appropriées</p>	<p>Dans le cadre <b>d'activité périscolaires facultatives</b> : les parents participant le font à titre personnel. La responsabilité de l'Etat ne saurait en aucune façon être engagée. Il appartient aux associations organisatrices de déterminer les modalités d'exercice des activités et de s'entourer des garanties qu'ils estiment appropriées qui ne peuvent être assimilables à des fonctionnaires et agissent dans un cadre</p>	
<b>Véhicule Etablissement</b>  <b>Véhicule loué</b>	<b>Activités scolaires obligatoires</b>	<p><b>Principe</b>  Afin d'assurer la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, <b>le recours à un chauffeur professionnel doit être recherché en premier lieu</b>, y compris dans l'hypothèse où le véhicule appartient à l'établissement Il n'incombe pas aux enseignants de conduire habituellement les véhicules de service. Ces fonctions incombent à d'autres corps (conducteurs).</p> <p>Une autorisation de transporter des élèves dans le véhicule de l'établissement ou un véhicule loué peut être accordée pour le déplacement des élèves, de l'école élémentaire au lycée</p> <p><b>Activités scolaires obligatoires</b> y compris dans le cadre de l'UNSS et pour le FSE</p> <p><b>Modalités</b>  <b>A titre exceptionnel et supplétif</b>, (absence momentanée de personnel qualifié) le chef d'établissement peut être amené à demander à un enseignant d'accomplir cette fonction, qui ne peut être imposée et ne saurait en aucun revêtir un caractère systématique.  <b>Un ordre de mission doit être délivré.</b>  Le chef d'établissement doit s'assurer que le conducteur désigné <b>présente toutes les garanties nécessaires (permis de conduire correspondant au véhicule) et celui-ci doit souscrire une assurance</b> garantissant de manière illimitée sa responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité de l'Etat éventuellement engagée à l'égard des personnes transportées. Les enseignants ne sont pas exonérés de leur obligation de surveillance.  <b>Les responsables légaux des élèves doivent être informés</b> des modalités de déplacement et donner leur accord préalable</p> <p><i>S'agissant des véhicules de service</i>  Les véhicules administratifs doivent être employés conformément à leur vocation, c'est-à-dire pour les besoins du service auquel ils sont affectés. La Circulaire du 14 octobre 1991 préconise la tenue d'un carnet de bord quotidien retraçant les <b>conditions d'utilisation du véhicule de service</b>, le nom du conducteur, ainsi que celui du fonctionnaire ayant commandé la mission. Le chef d'établissement ou de service est responsable de l'emploi des véhicules de service. Il contrôle l'utilisation de ceux-ci et ses décisions concernant leur emploi doivent figurer sur un tableau hebdomadaire indiquant, pour chaque déplacement, les nom, prénom, grade ou fonctions du conducteur.</p>	<p>La conduite par des autres membres (parent d'élève) de l'association -UNSS par exemple- d'un véhicule loué par celle-ci <b>se fera sous la responsabilité de l'association personne morale de droit privée à laquelle la garde du véhicule a été confiée.</b> Toutefois, le transport des élèves dans un véhicule de location par un membre non- enseignant de l'association devra, préalablement avoir été autorisée par le chef d'établissement.</p>	<p>En aucun cas un élève ne peut conduire un véhicule de service.</p>

