

**ENFANT**

NOM : ..... PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ..... NIVEAU SCOLAIRE 2022-2023 : .....

**RESPONSABLE LEGAL (signataire du présent dossier en fin de document)**

NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE : .....

TELEPHONE : ..... EMAIL : .....

**DESTINATAIRE DE LA FACTURATION (Si différent du « responsable légal »)**

NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE : .....

Si vous êtes allocataire CAF, merci de préciser votre nom d'allocataire (si différent du nom indiqué dans ci-dessus dans cet encadré) et votre numéro d'allocataire : .....

TELEPHONE : ..... EMAIL : .....

**SIGNATURE**

**LE RESPONSABLE LEGAL AUTORISE (cocher la case du choix retenu) :**

- l'enfant à rentrer seul dès la descente du bus
- au besoin, il autorise les personnes ci-dessous à récupérer l'enfant (sous réserve que la personne justifie de son identité) :

Nom..... Prénom ..... ☎ ..... Lien de parenté.....

Nom..... Prénom ..... ☎ ..... Lien de parenté.....

Nom..... Prénom ..... ☎ ..... Lien de parenté.....

Il appartient aux parents/responsables légaux de prendre en charge les enfants dès la descente du bus lors des retours rue Prévert (du midi ou du soir) : tout retard sera sanctionné par une pénalité financière (art 11 du règlement).

**UNE DEMANDE DE SOUSCRIPTION MENSUELLE OU POUR L'ANNEE SCOLAIRE EST POSSIBLE :**

Cochez votre choix de souscription :

Abonnement pour l'année scolaire, de septembre à juillet

Abonnement mensuel

***Veillez entourer les mois d'utilisation du service de transport scolaire ci-dessous :***

Septembre                      Octobre                      Novembre                      Décembre                      Janvier  
Février                      Mars                      Avril                      Mai                      Juin/Juliet

**Précisez les créneaux d'utilisation du service en cochant les créneaux souhaités :**

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Trajet du matin				
Trajet de midi				
Trajet de l'après-midi				
Trajet du soir				

Je soussigné, Mme/M....., représentant légal de l'enfant déclare (**cocher les cases ci-dessous**) :

- exactes les informations que j'ai mentionnées** sur le présent dossier d'inscription,
- et certifie avoir lu et compris le REGLEMENT DU SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE, dont un exemplaire m'a été remis avec le présent document, et m'engage à m'y conformer.**

Les informations et documents collectés sont utilisés par la direction du service enfance, jeunesse et affaires scolaires lors de la création du dossier de demande d'inscription de l'enfant au service de transport scolaire d'Oberhausbergen. Ces données confidentielles sont exclusivement exploitées pour le suivi administratif de l'enfant et la gestion des activités du service à savoir le transport scolaire (communication vers les familles, facturation,...). Elles sont conservées durant toute la période d'inscription de l'enfant au service de transport scolaire + 3 ans. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en nous contactant à l'adresse électronique [lesexploreurs@oberhausbergen.com](mailto:lesexploreurs@oberhausbergen.com) ou à l'adresse postale, les ExplOrateurs, 9 rue des magnolias 67205 OBERHAUSBERGEN. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Oberhausbergen, le .....  
« Lu et approuvé » à écrire de manière manuscrite  
Le représentant légal (signature)

## NOTE EXPLICATIVE A LA DEMANDE D'INSCRIPTION AU TRANSPORT SCOLAIRE INTRA-COMMUNAL ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

### Déroulement du dépôt des dossiers de demande d'inscription

Les dossiers doivent obligatoirement être remis **en main propre** lors des permanences indiquées ci-dessous à l'adresse suivante, périscolaire d'Oberhausbergen les ExplOrateurs, 9 rue des magnolias, 67 205 OBERHAUSBERGEN.

- Le lundi 4 juillet de 9h00 à 10h30 ;
- Le mardi 5 juillet de 14h30 à 15h30 ;
- Le mercredi 6 juillet de 11h00 à 13h00 ;
- Le jeudi 7 juillet de 9h00 à 10h30 ;
- Du 8 au 26 juillet (excepté **les lundis** et le jeudi 14) de 10h00 à 12h00.

**Attention : Les enfants en classe de CM2 ne peuvent pas s'inscrire au service.**

**Tous les dossiers déposés en dehors des permanences seront traités après la commission d'attribution des places. Les créneaux d'utilisation du service souhaités seront alors attribués en fonction des places restantes.**

### Pièces à joindre au dossier de demande d'inscription (merci de ne rien agraffer)

**Pour qu'un dossier soit recevable toutes les pièces mentionnées ci-dessous doivent être fournies.**

- Le dossier d'inscription complété, daté et signé.
- L'attestation d'assurance scolaire ou en responsabilité civile.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- Si vous travaillez, un justificatif de situation professionnelle ou d'une activité assimilée à une activité professionnelle de moins de 3 mois pour les deux parents. (Le justificatif doit être signé, tamponné et doit impérativement émaner de la personne morale où est rattaché le parent (entreprise, école, association...)).

#### Pièce à fournir concernant la facturation

■ L'attestation de quotient familial de la CAF. Si vous n'êtes pas allocataire CAF ou que votre quotient familial ne peut être déterminé, il faudra transmettre une attestation de quotient familial de moins de trois mois délivrée par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de votre commune. Une prise de rendez-vous est nécessaire auprès du CCAS pour obtenir l'attestation. Pour les familles qui résident en dehors de l'Eurométropole Strasbourg, le rendez-vous peut être pris auprès du CCAS d'Oberhausbergen.

**A défaut de transmission d'une attestation de quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

### Réponses à la demande d'inscription

Les familles seront informées par courrier si leur(s) enfant(s) est admis au service de transport scolaire, **entre les 1<sup>er</sup> et 5 août**. Le cas échéant, une carte de transport sera délivrée avant le premier jour de fonctionnement du service, cette carte sera à présenter à chaque montée dans le car scolaire.

### Tarifs et facturation

**Tarifs mensuel pour un enfant d'Oberhausbergen :**

Quotient Familial inférieur à 501	7,30€
Quotient Familial de 501 à 800€	13,60€
Quotient Familial de 801 à 1100€	27,50€
Quotient Familial de 1101 à 1400€	28,60€
Quotient Familial de 1401 à 1700€	29,60€
Quotient Familial de 1701 à 2000 €	30,60€
Quotient Familial supérieur 2000€	31,60€

**Tarif mensuel pour un enfant d'une autre commune : 32.60€**

La facturation du service est effectuée au mois. Vous recevrez les factures par voie postale et seront à régler à la trésorerie de Schiltigheim (cf. références sur le titre de recette qui vous sera transmis).

### Informations complémentaires

- Pour l'année scolaire 2022-2023 le service de transport scolaire sera mis en place à partir du **lundi 5 septembre 2022**.
- Une réunion d'information sur le fonctionnement du service sera organisée le **vendredi 2 septembre à 17h00**, de plus amples informations seront transmises dans les courriers de réponse aux inscriptions.

## REGLEMENT DU SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

### ORGANISE PAR VOTRE COMMUNE

#### Article 1er : Objet

Le service de transport scolaire est organisé par la commune d'Oberhausbergen entre le Prévert (1<sup>er</sup> arrêt rue Jacques Prévert à hauteur du n°15 – 2<sup>ème</sup> rue Jacques Prévert, à hauteur du n°3) et le groupe scolaire d'Oberhausbergen.

Le service de transport scolaire est assuré aux horaires suivantes :

Le matin, le car scolaire dessert les arrêts aux horaires et dans l'ordre indiqués ci-dessous :

- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur du n° 15 rue Jacques Prévert au plus tard à 8h05 et départ à 8h10 ;
- Départ de l'arrêt situé à hauteur du n° 3 rue Jacques Prévert à 8h15 ;
- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur de l'école maternelle Sarah BANZET rue des magnolias à 8h20.

A la sortie de l'école à midi, le car scolaire dessert les arrêts aux horaires et dans l'ordre indiqués ci-dessous :

- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur de l'école maternelle Sarah BANZET rue des magnolias au plus tard à 12h00 et départ à 12h10 ;
- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur du n° 15 rue Jacques Prévert à 12h20 ;
- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur du n° 3 rue Jacques Prévert à 12h25.

L'après-midi le car scolaire dessert les arrêts aux horaires et dans l'ordre indiqués ci-dessous :

- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur du n° 15 rue Jacques Prévert au plus tard à 13h20 et départ à 13h25 ;
- Départ de l'arrêt situé à hauteur du n° 3 rue Jacques Prévert à 13h30 ;
- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur de l'école maternelle Sarah BANZET rue des magnolias à 13h35.

A la sortie de l'école le soir, le car scolaire dessert les arrêts aux horaires et dans l'ordre indiqués ci-dessous :

- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur de l'école maternelle Sarah BANZET rue des magnolias au plus tard à 16h15 et départ à 16h25 ;
- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur du n° 15 rue Jacques Prévert à 16h35 ;
- Arrivée à l'arrêt situé à hauteur du n° 3 rue Jacques Prévert à 16h40.

Ce service est assuré par une société de transport, en application d'un contrat faisant l'objet d'un marché public.

## Article 2 : Usagers concernés

Le service de transport scolaire s'adresse exclusivement aux enfants scolarisés dans les écoles d'Oberhausbergen de la petite section au CM1. **Les enfants en classe de CM2 ne peuvent pas s'inscrire au service.**

Sous réserve des capacités d'accueil dans le car, il est donc ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles d'Oberhausbergen de la petite section au CM1.

## Article 3 : Conditions d'inscriptions

Toute réinscription au service est conditionnée au bon acquittement des factures antérieures.

Chaque admission donne lieu à la constitution d'un dossier de demande d'inscription. Pour être recevable, le dossier de demande d'inscription doit être complet et déposé au service enfance, jeunesse et affaires scolaires, durant les permanences indiquées dans la note explicative, une campagne d'inscription a lieu durant le mois de juillet dont les modalités seront communiquées aux familles dans le dossier de demande d'inscription. **Le dossier de demande d'inscription est à renouveler chaque année scolaire.**

L'admission de l'enfant est confirmée par courrier en précisant le ou les créneau(x) d'utilisation du service, une carte de bus à présenter à chaque utilisation du service sera remise.

Dans l'hypothèse où le nombre des demandes d'inscriptions venaient à excéder la capacité du car scolaire, l'inscription des enfants se fait en respectant les critères de priorisation indiqués ci-dessous dans l'ordre décroissant d'importance :

1. Domiciliation à Oberhausbergen,
2. Enfant dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou assimilée à une activité professionnelle (ou un seul parent pour les familles monoparentales),
3. Enfant inscrit en classe de Moyenne Section jusqu'au CM1 inclus, pendant l'année scolaire,
4. Enfant inscrit en classe de petite section issus d'une fratrie dont un enfant a une place attribuée après application des 3 premiers critères,
5. Après application des 4 premiers critères, entre plusieurs situations analogues et de même priorité, un tirage au sort sera effectué en fonction des places restantes.

En cas de nécessité d'application des critères ci-dessus, une liste d'attente sera établie en fonction de l'ordre des critères de priorités et du tirage au sort.

## Article 4 : Fonctionnement - responsabilité

Le service de transport scolaire fonctionne tous les jours scolaires (selon calendrier officiel), **excepté les deux premiers jours de la rentrée au mois de septembre.**

Les usagers respectent strictement les horaires du service, **le chauffeur du bus ne peut pas attendre les retardataires.**

La responsabilité communale et/ou du transporteur du service considéré ne saurait être engagée, dès lors que l'utilisateur est en dehors du car, excepté sur les trajets entre le bus et les écoles où les enfants sont accompagnés par des agents communaux. En particulier, il appartient aux parents/responsables légaux de prendre en charge les enfants dès la descente du car lors des retours rue Jacques Prévert (trajets de midi ou du soir).

La commune met en place un encadrement dans le car, ainsi que sur les trajets entre le car et les écoles avec deux encadrants, un pour les enfants en classe maternelle et un pour les enfants en classe élémentaire. Ils n'ont pas pour mission d'attendre les personnes qui récupèrent les enfants (pour ceux qui ne sont pas autorisés à rentrer non accompagnés) à la descente du bus (retour au Prévert). Des pénalités sont prévues en cas de retard (cf. Art 11).

Afin de rendre les enfants acteurs du service, une charte de bonne conduite est élaborée par les enfants de l'école élémentaire avec l'accompagnateur(trice), les jours qui précèdent la rentrée scolaire du mois de septembre. Les enfants sont invités à participer à au moins une séance qui se déroulera au périscolaire les ExplOrateurs. Les modalités d'organisation des séances figureront dans le courrier de réponse à la demande d'inscription.

### **Article 5 : Tarifs et facturation**

- Pour les familles domiciliées à Oberhausbergen et Mittelhausbergen, la contribution financière est établie selon le quotient familial de la personne indiquée comme destinataire des factures sur le dossier de demande d'inscription. Pour les familles qui ne résident pas dans ces deux communes, un tarif unique est appliqué (cf grille tarifaire). Si le quotient familial ne peut être défini par les services municipaux, le tarif appliqué sera celui de la tranche maximum.
- Les factures sont établies par mois, elles sont envoyées par voie postale, un échéancier de facturation est envoyé au mois de septembre de l'année scolaire concerné aux parents.
- La commune d'Oberhausbergen fixe annuellement la grille des tarifs par délibération du Conseil Municipal.
- Une mise à jour des quotients familiaux est effectuée au mois de janvier par les services municipaux, pour les familles dont il est possible de déterminer le quotient familial via leur numéro d'allocataire CAF. En dehors du mois de janvier, si les quotients familiaux évoluent, il appartient aux familles de fournir une attestation de quotient familial, le tarif correspondant sera appliqué à la date de réception de l'attestation.
- Pour les familles dont il n'est pas possible de déterminer le quotient familial via le numéro d'allocataire Caf ou si elles ne sont pas allocataires CAF, il appartient aux familles de fournir une attestation de quotient familial (délivré par la CAF ou le CCAS), le tarif correspondant sera appliqué à la date de réception de l'attestation. Si les quotients familiaux évoluent durant l'année scolaire, il appartient aux familles de fournir une nouvelle attestation de quotient familial, le tarif correspondant sera appliqué à la date de réception de l'attestation.

### **Article 6 : Assurance**

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance scolaire lors de la demande d'inscription au service.

### **Article 7 : Urgences médicales/chirurgicales - accidents**

Les parents ou responsables légaux des utilisateurs seront prévenus en cas d'incident ou d'accident.

En conséquence, les parents/responsables légaux s'obligent à signaler tout changement d'adresse et/ou de téléphone de la personne à contacter figurant sur la fiche d'inscription.

Pour les cas urgents et s'il est impossible de joindre l'un des parents/responsables légaux, l'enfant sera transporté à l'hôpital par tout moyen approprié.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants durant le service de transport.

### **Article 8 : Parents ou tierces personnes accompagnants les enfants**

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux jusqu'à l'entrée dans le car, seul les enfants et les agents communaux sont autorisés à y entrer, sauf en cas de force majeure (personne à mobilité réduite...). Les agents communaux ont pour mission de notamment faire respecter les règles de civisme et sécurité lors du trajet pour que celui-ci se passe dans les meilleures conditions.

### **Article 9 : Consignes à respecter**

Les cartes de transport sont à présenter lors de la montée dans le car.

Les usagers prendront soin des infrastructures (équipement du car) et devront avoir un comportement respectueux d'autrui. En aucun cas ils ne devront gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention. De manière générale, le comportement des usagers ne doit pas compromettre le bon fonctionnement et la sécurité du service de transport dans le car et sur les trajets à pied jusqu'à l'école. Tout manque de respect de la sécurité physique, morale ou affective d'autrui sera sanctionné.

Pour des raisons de sécurité, les usagers resteront assis durant les trajets et devront attacher leur ceinture de sécurité. Il est interdit de manger et/ou de boire durant la totalité du trajet encadré par les agents communaux (trajets à pied et dans le car). Il est fortement déconseillé d'apporter des objets fragiles ou de valeur durant le service (téléphone portable, collection de cartes...), la commune décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants.

En cas d'épidémie, le port du masque peut être rendu obligatoire pour utiliser le service.

Les agents communaux encadrant les usagers seront chargés de veiller au respect de ces consignes. Ils ne pourront en aucun cas être tenu de s'occuper individuellement d'un enfant (habiller ou chausser l'enfant, porter l'enfant, veiller individuellement sur un enfant,), de même, ils ne sont pas tenus de transmettre des informations aux directeurs des écoles et aux enseignants.

### **Article 10 : Non-respect des consignes**

Si des usagers perturbent sérieusement le transport, la commune en informera les parents/responsables légaux. En particulier, tout manque de respect envers les agents communaux ou le chauffeur de bus sera sanctionné.

La procédure ci-dessous est mise en place, selon les incidents qui peuvent être relevés :

- Prise de contact par téléphone et e-mail avec les responsables légaux ;
- Rendez-vous en mairie avec les responsables légaux avec remise en main propre et par e-mail d'un courrier d'avertissement ;
- Exclusion du service de l'usager qui pourra être prononcée par le Maire ou par l'Adjoint en charge des affaires scolaires, l'information sera transmise au responsable légal par un courrier envoyé par e-mail et voie postale. La durée de l'exclusion est laissée à l'appréciation de la commune et de la situation.

Selon la gravité des faits :

- L'exclusion du service peut être signifiée dès le premier incident ;
- L'exclusion du service peut valoir pour la scolarité de l'enfant à Oberhausbergen.

### **Article 11 : Pénalités en cas de retard**

Dans le cas où l'utilisateur n'est pas autorisé à rentrer seul et qu'il n'est pas récupéré à la descente du car, une pénalité sera appliquée lors de tout retard dépassant 10 minutes. Cette pénalité variera à la hausse en fonction du nombre annuel de retards :

- 1er retard dans l'année scolaire : 20 €,
- 2ème retard dans l'année scolaire : 50 €,
- 3ème retard et au-delà dans l'année scolaire : 100 €.

Avant toute application de cette pénalité, le responsable légal sera reçu en Mairie (en privilégiant un contact par téléphone ou par mail). A défaut d'une réponse à la convocation dans les 3 jours ouvrés, la pénalité sera appliquée.

L'application de pénalités en cas de retards peut se cumuler à une exclusion temporaire de l'utilisateur pour ce service.

### **Article 12 : Approbation du règlement**

Les usagers du service et leurs responsables légaux acceptent sans réserve ni observation les présentes dispositions.