



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



RECTORAT

FICHE CONSEIL

ACADEMIE DE DIJON

Michelle JACQUINOT

Proviseur vie scolaire

Guillaume BISELLACH-ROIG

Philippe CHATENET

Isabelle MAROSZ

Service juridique

TRANSPORT DES ELEVES

Septembre 2013

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 n°96-248 du 25 octobre 1996
- Circulaire n° 99-136 DU 21 septembre 1999
- Circulaire n°2011-117 du 3 août 2011
- Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013

		<p style="text-align: center;">PROFESSEUR</p>	<p style="text-align: center;">PARENT</p>	<p style="text-align: center;">ELEVES BTS</p>
<p>Véhicule personnel</p>	<p>Activités scolaires obligatoires</p>	<p>Principe Un enseignant en service ne peut conduire un véhicule personnel <u>qu'à titre exceptionnel</u>, après avoir été autorisé par son chef de service et quand l'intérêt du service le justifie. Il s'agit d'une mesure supplétive qui n'est utilisée qu'en dernier recours, c'est-à-dire en cas d'absence momentanée d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci.</p> <p>Activités de l'école élémentaire au lycée : Transport dans le cadre des activités scolaires obligatoires et pour les activités périscolaires constituant le prolongement normal des fonctions : USEP, UNSS collège, OCCE, FSE Les parents doivent être avertis même s'il s'agit d'activités obligatoires. Dès que le nombre d'enfants transportés est supérieur à quatre, il est nécessaire de faire appel à un autre conducteur ou de faire assurer la surveillance par un autre membre de l'enseignement public.</p> <p>Modalités Autorisation à demander auprès du recteur - Vie scolaire 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"> ▫ autorisation du chef d'établissement ▫ la date et les horaires ▫ l'objet et le lieu du déplacement ▫ la liste des élèves transportés par véhicule ▫ la carte grise du véhicule ▫ l'attestation d'assurance ▫ le nom et la photocopie du permis de conduire du conducteur <p>Pour les écoles élémentaires les services à contacter sont : DS-DEN 21- Pôle des élèves et de l'action éducative- ELAE DS-DEN 58- Division des établissements et des personnels DS-DEN 71- Division des élèves DS-DEN 89- Division des élèves-DIVE</p>	<p>Les parents d'élèves accompagnateurs qui transportent des élèves dans le cadre d'activités scolaires obligatoires ou dans le cadre d'activité périscolaire et qui participent à l'encadrement des élèves pendant l'activité, seraient considérés comme collaborateurs bénévoles du service public. 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>Transports d'autres élèves (stage en classe de BTS...)</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 conducteur désigné présente toutes les garanties nécessaires (permis de conduire adapté au véhicule) et celui-ci doit souscrire une assurance 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 doit être approuvée par le chef d'établissement, 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>

<p>Véhicule personnel</p>	<p>Activités périscolaires facultatives</p>	<p>Dans le cadre d'activités périscolaires facultatives : 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 d'activités périscolaires facultatives : 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>	
<p>Véhicule Etablissement Véhicule loué</p>	<p>Activités scolaires obligatoires</p>	<p>Principe Afin d'assurer la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, le recours à un chauffeur professionnel doit être recherché en premier lieu, 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>Activités scolaires obligatoires y compris dans le cadre de l'UNSS et pour le FSE</p> <p>Modalités A titre exceptionnel et supplétif, (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. Un ordre de mission doit être délivré. Le chef d'établissement doit s'assurer que le conducteur désigné présente toutes les garanties nécessaires (permis de conduire correspondant au véhicule) et celui-ci doit souscrire une assurance 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. Les responsables légaux des élèves doivent être informés 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 conditions d'utilisation du véhicule de service, 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 se fera sous la responsabilité de l'association personne morale de droit privée à laquelle la garde du véhicule a été confiée. Toutefois, le transport des élèves dans un véhicule de location par un membre non- enseignant de l'association devra, préalablement avoir été autorisé par le chef d'établissement.</p>	<p>En aucun cas un élève ne peut conduire un véhicule de service.</p>