

Charte Transport

La Charte a pour objectif de préciser les responsabilités et d'énoncer quelques règles comportementales pour chacun des partenaires concernés par l'organisation des transports scolaires. Ces transports scolaires sont financés et subventionnés par la Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO), conformément à la Loi sur la pédagogie spécialisée (LPS) du 1^{er} septembre 2015 entrée en vigueur le 3 juillet 2019.

Le processus de communication implique que les informations soient transmises en utilisant les moyens de communication prévus pour chaque partenaire. Tous appliquent le principe de confidentialité, notamment en n'utilisant que les données des enfants strictement nécessaires et uniquement dans le cadre de l'activité professionnelle.

Partenaires

- Les représentants légaux (RL)
- Les élèves, les enfants, ci-après l'élève
- Les établissements, ci-après
 - de pédagogie spécialisée (Et.PS)
 - de la scolarité régulière (EPS), y c. les classes régionales de pédagogie spécialisée (CRPS)
 - de l'école cantonale de pédagogie spécialisée (ECPS),
 - du Centre hospitalier universitaire vaudois (CHUV),
- La Direction générales de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée, ci-après la Direction générale
- Les entreprises de transports (ETR) et leur personnel roulant



Représentants légaux (RL)

1. Si l'élève ne peut pas se rendre à l'école par ses propres moyens, même en transports publics, vérifier auprès de la commune de domicile, si le transport scolaire communal ou intercommunal peut être utilisé par son enfant avant une demande de transport auprès de l'Etablissement.
2. Collaborer avec l'Etablissement au programme d'autonomisation de son enfant pour les trajets domicile-école.
3. Prendre acte du fait qu'il s'agit d'un transport de type ramassage scolaire et non de type « taxi » - les demandes individuelles spécifiques de type organisationnel ne sont en principe pas prises en compte.
4. Choisir au maximum trois adresses pour le ramassage scolaire. La troisième devra être une adresse liée à une prise en charge parascolaire. Les parents s'engagent à prévoir un planning régulier pour toute l'année scolaire, sauf situations exceptionnelles.
5. Prévoir une tolérance de 10 minutes à l'arrivée et au départ des véhicules, en fonction de l'état de la circulation ou de la prise en charge des autres enfants. Les parents s'engagent à être ponctuels.
6. Informer dans les meilleurs délais l'Etablissement en cas d'absence ou d'autres modifications ayant un impact sur les transports / informer également directement le transporteur en cas de modification urgente et absence non planifiée.
7. Toujours accompagner et attendre l'élève au véhicule car la conductrice, le conducteur n'a pas l'autorisation de le quitter.
8. Assumer financièrement tout trajet annulé ou non validé par l'Etablissement et/ou non reconnu dans la Loi sur la pédagogie spécialisée (LPS) et son règlement (RLPS).
9. Assumer les déplacements de son enfant s'il présente des comportements qui mettraient en péril la sécurité du transport. La décision d'exclusion des transports et les conditions d'une reprise sont de la compétence de l'établissement scolaire.
10. Garantir le bon état et la conformité du matériel mis à disposition ou du moyen auxiliaire de l'élève (siège spécifique, coque, fauteuils roulants). **Les sièges spéciaux sont fournis par les parents.**
11. Donner une dérogation écrite c'est-à-dire un document écrit et signé par RL à l'ETR et informer l'Etablissement si l'élève peut effectuer le trajet domicile – lieu de prise en charge/dépose de manière autonome.

Elève

Dans une logique de responsabilisation, l'élève veillera à respecter les quelques règles suivantes :

1. Respecter la conductrice, le conducteur et les autres passagers.
2. Pendant le trajet, ne pas mettre en péril la sécurité du transport.
3. Signaler tout problème à l'Etablissement ainsi qu'à la conductrice, conducteur.

Etablissement

1. Mettre en place un projet d'autonomisation dès que possible en fonction de l'âge, du trouble/déficiência de l'élève, de la distance du trajet, etc.
2. Informer les enfants des consignes liées au transport.
3. Transmettre à l'ETR moyennant le système prévu¹ :
 - a. Les données de l'élève utiles à l'organisation des transports
 - b. Les protocoles de transport d'installation **remis par l'Etablissement** pour les enfants qui ont des besoins particuliers, en accord avec les RL
 - c. Tout événement particulier (annulation et modification de courses, camp, sortie spécifique, stage, fermeture/ouverture d'école ou de classes etc.) ainsi que toute modification en cours d'année (horaires, etc.).
4. Sensibiliser les ETR aux troubles et difficultés des élèves à transporter ; donner les informations spécifiques nécessaires aux ETR, voire aux chauffeurs, pour leur permettre d'assurer une bonne prise en charge des élèves.
5. Informer les RL, en plus de l'ETR, de retard ou d'imprévu lié à une activité organisée par l'école.

¹ Le système doit être validé en début d'année scolaire, tant par le transporteur que par l'Etablissement

6. Collaborer au suivi du dispositif des transports, notamment durant la phase de mise en œuvre, avec la Direction générale.
7. Contrôler la facturation avant son paiement selon les modalités prévues dans le contrat.

Direction générale (DGEO)

1. Exercer la haute surveillance qui vise principalement la qualité, le bon fonctionnement et l'efficacité du dispositif des transports. Le Service peut intervenir auprès de l'Etablissement et de l'ETR, si nécessaire.
2. Etablir les directives pour les transports scolaires, notamment les critères déterminants applicables pour l'octroi des transports scolaires.
3. Fixer les conditions-cadre du dispositif et de son financement.
4. Décider des situations particulières : exceptions, accompagnants, etc.
5. Collaborer au suivi du dispositif des transports avec les Etablissements, notamment dans la phase de mise en œuvre.
6. Offrir ses bons offices en cas de médiation si les litiges/différends n'ont pas pu être réglés par les autres partenaires au préalable.

Entreprise de transport (ETR)

1. Communiquer en temps voulu avec tous les partenaires selon schéma de communication annexé.
2. Gérer les imprévus.
3. Etre identifiable comme personnel roulant : badge avec nom de l'ETR, nom, prénom de la conductrice, du conducteur et tenue adéquate.
4. Veiller à la sécurité et à la qualité de la prise en charge des enfants :
 - a. S'assurer que l'élève soit accompagné et attendu par un adulte au véhicule, sauf dérogation précisée au point 9 (chapitre RL).
 - b. En cas d'absence des RL et/ou de l'élève au départ, la conductrice, le conducteur tente de joindre les parents – s'ils ne sont pas joignables, il le signale à sa direction, ainsi qu'à l'Etablissement.
 - c. En cas d'absence des RL au retour, le chauffeur contacte l'école pour savoir si un retour de l'élève à l'école est possible. Si ce n'est pas le cas, l'élève est confié à la police.
 - d. Durant le trajet, veiller à la sécurité des enfants et au maintien d'une atmosphère agréable (ceinture, arrêt en sécurité en cas de situation délicate, musique à volume adapté, etc.).
 - e. **Verrouiller toutes les fenêtres et les portes avant le départ**
 - f. Mettre à disposition de l'élève le siège/rehausseur, conformément à la législation en vigueur, **les sièges spéciaux sont fournis par les parents.**
 - g. Mise à disposition de véhicules non-fumeur (y c. pour trajet à vide) en veillant à leur, propreté et leur excellent état de fonctionnement.
 - h. Ne pas distribuer d'aliment/boisson aux enfants.
5. La conductrice, le conducteur sort du véhicule garé dans le lieu le plus sécurisé et le plus proche du domicile pour :
 - Aider l'élève à monter/sortir du véhicule (dans tous les cas). La conductrice, le conducteur ne se déplace pas jusqu'au domicile de l'élève.
 - Veiller au bon état et à la conformité du matériel individuel de l'élève. En cas de problème, s'adresser aux RL.
 - Installer chaque enfant avec le siège approprié dans le véhicule et **selon le protocole d'installation**, fixer la ceinture de sécurité et/ou le moyen auxiliaire.
 - Contrôler le véhicule et les enfants avant la fermeture des portes.
6. De commun accord avec l'Etablissement, la conductrice, le conducteur pourra quitter son véhicule exceptionnellement, sous réserve du point 9 (chapitre RL) et accueillir l'élève à la sortie du bâtiment scolaire pour autant que la sécurité des autres occupants ne soit pas mise en danger.
7. Veiller au respect des horaires, des lieux et du mode de prise en charge des enfants.
8. Organiser et coordonner de manière efficiente les transports des élèves relevant de la pédagogie spécialisée.

9. Garantir la traçabilité des évènements liés à l'organisation et l'exécution des transports.
10. En cas de manquement aux règles de la part de l'élève et/ou de ses RL, la conductrice, le conducteur le signalera à sa direction qui traitera la situation en première instance. Celle-ci contactera l'Etablissement.
11. Si aucune solution n'a pu être trouvée au préalable par l'ETR en coordination avec l'Etablissement, il peut recourir aux bons offices de la Direction générale.

Par sa signature le/la soussigné.e confirme avoir lu la Charte et s'engage à la respecter

Nom et prénom de l'élève concerné.e
(en majuscule) :

Nom et prénom des représentants légaux (RL)
(en majuscule) :

Signature :

Date et lieu :

Après avoir été signée, la présente Charte doit être remise à la Direction de l'Etablissement scolaire de l'élève.