

## EPLÉ - FICHE MEMO : TRANSPORT DES ELEVES (MAJ)

Créée le : 15 novembre 2010

MAJ le : 17 septembre 2015

N/Réf. : AmG-15/16-17/09/15-EPLETRansportElèves

Rectorat

DIVE 2  
Division  
de la vie  
des établissements

### I – LES REFERENCES JURIDIQUES

- Loi n°57-1424 du 31 décembre 1957
- Article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Article 60 de l'arrêté du 18 mai 2009 modifiant l'arrêté du 2 juillet 1982 relatif au transport en commun de personnes
- Note de service n°86-101 du 5 mars 1986 relative à l'utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations pour transporter les élèves
- Lettre DAJ A1 n°04-239 du 2 juin 2004 « Conduite d'un véhicule de service par un ouvrier professionnel pour le transport d'élèves »
- Lettre DAJ A1 n°096083 du 2 mars 2009 « Voyage scolaire-Transport des élèves par des enseignants »

### II – LES ACTEURS

- L'EPLÉ (chef d'établissement, personnels de l'établissement)
- L'autorité académique (Recteur ou IA-DASEN)

### III – TRANSPORT D'ELEVE(S) DANS UN VEHICULE ADMINISTRATIF DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

#### PRINCIPE

La conduite doit être en principe assurée par un personnel recruté à cette fin. La lettre de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du 2 mars 2009 rappelle que « *le transport d'élèves doit être assuré par un conducteur professionnel* » et qu' « *il n'entre pas dans les obligations statutaires des enseignants de conduire des véhicules, qu'ils soient personnels, de location ou de service pour des sorties scolaires* ».

Cependant, à titre exceptionnel, pour des raisons inhérentes à la nécessité d'assurer la continuité du service public (absence momentanée de personnels qualifiés ou urgence), un chef d'établissement peut être amené avec l'accord du personnel concerné (enseignant, CPE, ASEN...) à lui délivrer un ordre de mission ponctuel lui permettant de conduire le véhicule de l'établissement pour transporter des élèves.

#### MODALITES

- 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, ...).
- Les responsables légaux des élèves doivent être informés des modalités de déplacement et donner leur accord préalable.
- S'agissant d'un véhicule administratif, la tenue d'un carnet de bord quotidien retraçant les conditions d'utilisation du véhicule de service (nature du déplacement, nom et prénom du conducteur, kilomètres parcourus...) est préconisée.

## RESPONSABILITES

1°) En cas de dommage causé par le véhicule :

- *lorsque le véhicule est conduit par un agent de l'Etat :*

En application de la loi n°57-1424 du 31 décembre 1957, la responsabilité de la personne morale de droit public est à l'égard des tiers substituée à celle de son agent, auteur des dommages causés dans l'exercice de ses fonctions.

En conséquence, le dommage causé par un véhicule conduit par un agent de l'Etat sera supporté par l'Etat.

- *Lorsque le véhicule est conduit par un autre agent, personnel de la collectivité territoriale ou agent recruté par l'établissement (ASEN, contrat de droit privé [CUI-CAE], ...):*

La responsabilité civile de la collectivité ou de l'établissement scolaire sera recherchée.

En conséquence, l'établissement doit souscrire une assurance responsabilité civile à responsabilité illimitée.

2°) Concernant les dommages causés au véhicule de l'établissement :

En général, c'est la collectivité de rattachement qui supporte la réparation ou la substitution du véhicule endommagé. Les modalités d'assurance du véhicule sont à déterminer en concertation avec la collectivité de rattachement.

## IV – TRANSPORT D'ELEVE(S) DANS LE VEHICULE PERSONNEL D'UN ENSEIGNANT

### PRINCIPE

L'utilisation du véhicule personnel d'un enseignant pour le transport d'élèves est en principe prohibée. Toutefois, cette interdiction est atténuée pour le transport des élèves des écoles primaires et des collèges dans le cadre des activités obligatoires et pour certaines activités périscolaires (UNSS, FSE...). La circulaire n°86-101 du 5 mars 1986 rappelle que le recours à l'utilisation des véhicules personnels «ne doit pas constituer une solution de facilité mais une mesure supplétive, utilisée en dernier recours, et donc, exceptionnellement, en cas d'absence d'un transport professionnel ou de refus de celui-ci».

### MODALITES

Si une autorisation ponctuelle peut être accordée par le Recteur pour le second degré ou l'inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'Éducation nationale pour le premier degré, il est nécessaire qu'un certain nombre de formalités soient remplies :

- information et autorisation écrite des parents sur ce mode de transport.
- conducteur titulaire d'un permis de conduire en cours de validité correspondant au véhicule utilisé
- contrôle technique du véhicule datant de moins d'un an.
- l'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

C'est le chef d'établissement qui formule la demande auprès du Recteur.

### RESPONSABILITES

En cas d'accident, l'enseignant mis en cause aura à établir que c'est à la demande du chef d'établissement qu'il a accompli une tâche exceptionnelle au cours de laquelle s'est produit l'accident. Il est donc **nécessaire que l'enseignant dispose d'un ordre de mission**.

L'enseignant qui conduit demeure soumis à l'obligation de surveillance des élèves. Aussi, 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.

### Liste de passagers/transport en commun

Depuis le 3 juillet 2009, dans le cas de sorties occasionnelles, avec ou sans nuitée, se déroulant hors du département de l'établissement et des départements frontaliers, une liste des passagers est exigée pour un transport collectif de personnes par autocar, qu'il soit public ou privé.

Cette liste est **établie et communiquée au transporteur par l'organisateur du service**.

Elle comporte :

- date et caractéristiques du transport,
- nom et prénom de chacun des adultes (enseignants, animateurs, accompagnateurs),
- nom et prénom de chacun des enfants et coordonnées d'une personne à prévenir pour chaque enfant,
- coordonnées téléphoniques de l'organisateur de la sortie.