

**RÈGLEMENT RELATIF AUX DEMANDES DE TRANSPORT
FORMULÉES PAR LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS
DES COMMUNES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES THELLOISE**
Version septembre 2025

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5214-16 ;
VU le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 227-1 à L. 227-4 et R. 227-1 à R. 227-2 ;
VU l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils collectifs de mineurs (ACM) prévue par l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles ;
VU les arrêtés préfectoraux en date du 2 décembre 2016 et 19 juin 2017 portant respectivement création et fusion de la Communauté de communes et modification des statuts de la Communauté de communes Thelloise ;
VU l'arrêté préfectoral en date du 31 mai 2024 portant modification des statuts de la Communauté de communes Thelloise ;
VU la délibération 270619-DC-II.3.6 du Conseil communautaire en date du 27 juin 2019 portant sur les transports des accueils de loisirs ;
VU la délibération 080224-DC-6 du Conseil communautaire en date du 8 février 2024 portant sur la définition de l'intérêt communautaire ;
VU la délibération 211124-DC-6 du Conseil communautaire en date du 21 novembre 2024 portant sur le règlement pour les demandes de transport ;
VU la délibération 260625-DC-... du Conseil communautaire en date du 26 juin 2025 portant sur la modification de la définition de l'intérêt communautaire ;
VU la délibération 260625-DC-... du Conseil communautaire en date du 26 juin 2025 adoptant le présent règlement pour les demandes de transport ;

CONSIDÉRANT l'exercice de la compétence action sociale dont une partie de l'intérêt communautaire est défini comme « transport des centres de loisirs : L'enveloppe budgétaire annuelle est calculée sur la base d'un forfait défini par semaine d'ouverture effective et par accueil collectif de mineurs (ACM) agréé sur la période des vacances scolaires, non comprises les vacances de fin d'année, favorisant l'accès à des centres de loisirs de regroupement et permettant ainsi le désenclavement de certaines communes, prise en charge du transport des activités des centres de loisirs et activités jeunes y compris les activités inter-centres » ;

CONSIDÉRANT que les accueils collectifs de mineurs sont soumis à l'obligation de déclarations auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) du département d'implantation de l'organisateur ;

PREAMBULE

L'action sociale, dont l'intérêt communautaire permet, au travers d'une aide au transport, aux ACM d'offrir aux enfants et jeunes du territoire la possibilité de découvrir les richesses de celui-ci, ainsi que celles proches de leur domicile constitue un soutien aux communes.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles tant en ce qui concerne l'éligibilité au dispositif que sa mise en œuvre, en lien avec le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise et le transporteur.

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le règlement a pour objet le transport des enfants et des accompagnants des accueils collectifs de mineurs (ACM) situés sur le territoire de la Communauté de communes Thelloise, pendant les vacances scolaires (sauf vacances de Noël).

L'exécution des transports est réalisée pendant les vacances scolaires de la zone B (Toussaint, hiver, printemps, juillet et août), en fonction des semaines d'ouvertures des ACM.

Ces transports peuvent s'effectuer en journée ou demi-journée.

ARTICLE 2 : CONDITION D'ACCES AU SERVICE

2.1 Eligibilité au dispositif

Pour être éligible à la prestation transport telle que définie dans les statuts de la Communauté de communes Thelloise chaque accueil collectif de mineurs (ACM) du territoire transmet au service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise :

- **Avant chaque début d'année scolaire (fin juin n) l'accusé de réception de la fiche initiale*** de déclaration qui constitue un état prévisionnel. (L'organisateur porte à la connaissance de l'administration sa volonté d'organiser un accueil à une période déterminée (de septembre n à août n+1)) ;
- **Avant chaque période de vacances scolaires, le récépissé de la fiche complémentaire***, (prenant en compte les effectifs réels accueillis et mentionnant la liste des personnes encadrant les mineurs) ;
- Le cas échéant, l'accord de la préfecture pour autoriser l'ACM à ouvrir le centre pour les moins de 6 ans.

*** Un accusé de réception est téléchargeable à réception de la fiche Initiale et un récépissé à réception de la fiche complémentaire.**

2.2 Définition de l'enveloppe financière annuelle

Fixation de l'enveloppe

Compte tenu de l'annualité budgétaire, l'enveloppe est fixée pour l'année civile.

Sur la base des semaines d'ouverture effective de **l'année n-1 (récépissés des fiches complémentaires dûment fournis)**, la Communauté de communes Thelloise détermine le montant de l'enveloppe financière pour **l'année n**.

Ce montant est communiqué à chaque ACM avant le **1^{er} décembre n-1** pour **l'année n**.

L'enveloppe budgétaire annuelle est calculée sur la base d'un forfait défini par semaine d'ouverture effective et par accueil collectif de mineurs (ACM) agréé lié aux activités de 3 ans à 17 ans.

Un forfait de 400 € TTC est appliqué par semaine d'ouverture à raison d'un trajet par semaine lié aux activités des accueils collectifs de mineurs (de 3 ans à 17 ans).

Modalités de mise en œuvre

S'agissant pour la Communauté de communes Thelloise de dépenses de fonctionnement, si l'enveloppe annuelle n'est pas consommée dans sa globalité, elle est perdue.

L'enveloppe annuelle constitue **un maximum** pour l'ACM. Aussi, si un trajet projeté fait dépasser l'enveloppe attribuée, l'ACM ne peut pas commander à la Communauté de communes le transport. (Libre à lui, dans les règles qui sont les siennes, de contractualiser directement avec un transporteur (sans aucune intervention de la Communauté de communes Thelloise)).

Choix des destinations pour les ACM

Les destinations doivent être **prioritairement choisies sur le territoire de la Communauté de communes Thelloise ou dans un rayon de 80 kilomètres** à partir du siège de cette dernière.

A cet effet, le guide des sorties culturelles, touristiques, sportives et de découverte, présentes sur le territoire et à proximité est disponible sur le site Internet de la Communauté de communes Thelloise à l'adresse suivante : <https://www.thelloise.fr/les-actualites/destination-thelloise-guide-touristique-2024#>.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE TRANSPORT

3.1 La procédure de réservation de transport

1- L'ACM complète l'ensemble des rubriques le concernant de la fiche navette de commande de transport (Cf. annexe 1).

L'évaluation kilométrique est faite obligatoirement sur le site Internet : <https://fr.mappy.com/itineraire>, en choisissant dans le menu déroulant de « Mes options », « Mon véhicule », « Type de véhicule » : Véhicule 2 essieux (classe 3).

Si pour un transport donné, plusieurs trajets sont possibles, cette évaluation est réalisée prioritairement avec l'item « moins de km ».

Cependant, il appartient à l'ACM, de préciser s'il souhaite ou non un trajet incluant un tronçon à péage.

La fiche navette de commande de transport dûment complétée est transmise au service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise par courriel à l'adresse suivante : alsh.transport@thelloise.fr avant le début de la période de vacances scolaires concernée, avant la date butoir proposée par ledit service, incitant les ACM à réserver leur transport pour ladite période.

2- Après vérification par le service MOBILITE de la complétude de la demande de transport, ce dernier l'adresse pour chiffrage au transporteur.

3- Le transporteur retourne au service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise, la commande de transport dont la partie basse est complétée par ses soins :

- a. tarif appliqué pour le transport au regard du bordereau des prix unitaires (BPU),
- b. type de véhicule dédié à la sortie (capacité),
- c. le cas échéant, montant prévisionnel des frais de péage et de stationnement.

4- Le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise, après avoir vérifié la disponibilité des crédits, engage la dépense.

5- Le bon de commande – accompagné de la demande de transport –, signé du vice-président délégué, est transmis au transporteur.

6- Le transporteur doit accuser réception du bon de commande au service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise pour confirmer la prise en charge effective du transport dans le délai d'une semaine maximum à compter de sa réception.

7- Le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise transmet ensuite à l'ACM l'engagement signé avec la fiche navette.

3.2 La procédure d'annulation de la demande par l'ACM

Une demande validée peut être annulée avec un délai de prévenance d'un maximum de sept jours avant la réalisation de la prestation.

Dans ce cas, l'ACM envoie au service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise par courriel à l'adresse alsh.transport@thelloise.fr sa demande initiale barrée, datée et signée par le directeur.

Le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise, dans les conditions du marché, prévient le transporteur de l'annulation.

Le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise confirme à l'ACM la prise en compte de ladite annulation par le transporteur.

En cas d'urgence avérée (alerte météo, alerte terroriste... et/ou arrêté préfectoral), ce délai peut être ramené à 48 heures ouvrés et n'ouvre droit à aucune indemnisation du transporteur.

Selon les dispositions du marché, le transporteur peut prétendre à une indemnisation si la commande est annulée dans les 24 heures précédant la réalisation du transport. Cette indemnisation, due par la Communauté de communes Thelloise est un montant forfaitaire d'annulation tel que défini par le transporteur. Ce montant, s'il est exigé, est déduit de l'enveloppe de l'ACM.

3.3 La procédure **avant une sortie prévue** d'ajustement du moyen de transport en fonction du nombre effectif de personnes transportées

A la clôture d'inscription pour une sortie, si l'ACM constate que l'effectif estimé au moment de la demande de transport (accompagnants + enfants) est moindre, il peut en informer Le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise.

Le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise contacte le transporteur pour évaluer avec lui la possibilité d'ajuster le moyen de transport.

A discrétion du transporteur, ce dernier met à disposition un véhicule adapté.

Si tel est le cas, la demande de transport, l'engagement et le bon de commande sont ajustés d'autant.

En aucun cas, l'ACM ne peut présenter une demande de modification pour un effectif à la hausse.

3.4 La procédure **pendant la sortie** de constatation de manquements aux obligations du transporteur

L'ACM informe le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise par courriel à l'adresse alsh.transport@thelloise.fr, **sous 48 heures** si un manquement aux obligations du transporteur est constaté.

Ces manquements sont de tous ordres :

- Sécurité : à titre d'exemple, manque de places assises, absence de matériel de sécurité à bord, vitesse inappropriée du conducteur, comportement inadapté...

- Non préparation du trajet : absence de feuille de route (avec lieu de prise en charge et lieu de dépose), méconnaissance du circuit, circulation sur des routes inappropriées...

Le service MOBILITE de la Communauté de communes Thelloise intervient alors auprès du transporteur pour lui intimer l'ordre de respecter les conditions d'exécution du marché.

ARTICLE 4 DATE D'EFFET

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2025.

PARTIE A REMPLIR PAR L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM)				
Date de saisie :				
Identification de l'ACM :				
Prénom et NOM de la personne responsable de l'ACM :				
Téléphone fixe / Téléphone portable :				
Courriel :				
Date de la sortie :				
Heure de prise en charge :				
Adresse et nom du site du lieu de prise en charge :				
Adresse et nom du site de destination :				
Heure de reprise du groupe :				
Heure d'arrivée au site de départ :				
Nombre maximum de personnes :	Enfants	Accompagnants	Personnes à mobilité réduite	
			En fauteuil roulant	Autre
Réutilisation du car sur le lieu de sortie pour un second déplacement de proximité (si oui, préciser adresse du second point de dépose et du point de reprise du groupe)				
Kilométrage aller/retour d'après le site https://fr.mappy.com/itineraire (avec le choix dans « mes options » « mon véhicule » « type de véhicule » Véhicule 2 essieux (classe 3) Choix préférentiel item « moins de km »				
Si plusieurs options d'itinéraires, préciser le choix du trajet avec ou sans péage :		Avec péage		Sans péage
		☐		☐

La fiche est à adresser par courriel à la Communauté de communes Thelloise à l'adresse alsh.transport@thelloise.fr avant la date butoir indiquée dans le courriel adressé pour une période de vacances donnée.

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE MOBILITE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE	
Date de transmission de la demande au transporteur :	

PARTIE A REMPLIR PAR LE TRANSPORTEUR			
ESTIMATION (d'après BPU)			
Tarif appliqué (décomposition si besoin)	HT	TVA	TTC
Péage			
Parking			
Type de véhicule retenu pour la sortie :			
Prise en compte de la présente demande dans le planning prévisionnel du transporteur			☐
Date de traitement par le transporteur			

La fiche est à adresser par courriel à la Communauté de communes Thelloise à l'adresse alsh.transport@thelloise.fr pour engagement par cette dernière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE MOBILITE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE	
Date de retour par le transporteur :	Accusé certifié exécutoire
Date d'engagement :	Réception par le préfet : 30/06/2025 Affichage : 01/07/2025