



# Transports Scolaires



Les **TCL "Unité des Pins"/Service Scolaire** et l'Ensemble Scolaire **Charles de Foucauld** rappellent les **règles de fonctionnement des transports scolaires** (utilisés également par les Etablissements Pierre Termier et Bon Secours)

## I - TITRE DE TRANSPORT :

Les bus scolaires sont considérés comme des renforts de lignes régulières. Tout élève empruntant ces services doit acquitter un ticket ou avoir sur lui son abonnement scolaire.

Des contrôles sont effectués pendant l'année scolaire et tout élève en infraction est passible d'une amende dont le montant varie selon l'infraction.

## II - HORAIRES :

Une fiche TRAJETS et ARRETS indiquant l'heure de départ des bus ainsi que les arrêts est insérée dans le dossier d'inscription et peut être consultée dans chaque unité pédagogique (*Ecole/Collège/Lycée*). Les horaires dépendent bien évidemment du flux de la circulation, c'est pourquoi il est demandé de se présenter à l'arrêt quelques minutes avant l'heure théorique de passage.

## III - DISCIPLINE DANS LES TRANSPORTS SCOLAIRES :

Afin de rendre les trajets le plus agréable possible, il est demandé aux élèves de se plier aux **règles de discipline, de civisme et de courtoisie** suivantes :

- en toutes circonstances, les élèves doivent s'adresser poliment au chauffeur et suivre ses indications,
- il est défendu de fumer dans les bus,
- les élèves handicapés ou blessés sont prioritaires pour les places assises ; les autres élèves sont invités à leur céder leur place,
- il est interdit de s'asseoir par terre sur la plate-forme arrière (perte de place pour les autres),
- dans la mesure du possible, pour des raisons de sécurité, il convient d'éviter de stationner dans les couloirs et devant les portes d'accès,
- les moyens de transport doivent être respectés : pas de pieds sur les sièges, pas de détérioration des banquettes, pas de graffitis ou de tags, ...

Tout élève qui ne respecterait pas le Personnel ou le matériel ou qui nuirait au bon fonctionnement du service peut être sollicité par le conducteur ou un contrôleur pour justifier sa présence soit par la **carte de transport** ou d'abonnement, soit par son **carnet de correspondance**.

Il se verra **sanctionné** par la suite par les **TCL ET** par **Charles de Foucauld**.

L'incivisme qui sévit particulièrement dans et à l'encontre des transports collectifs doit être réprimé et sanctionné. Les élèves doivent comprendre que les transports scolaires ne sont pas un **espace hors la loi** entre le domicile et l'Etablissement. C'est un espace accueillant du public pour un **service à rendre**, celui de transporter les usagers dans les meilleures conditions.

Sur le site TCL

[www.tcl.fr](http://www.tcl.fr)



**différentes rubriques  
donnent toutes les  
informations**

**nécessaires** sur :

- les trajets et leur durée,
- les abonnements,
- la conduite à tenir en cas de perte du titre de transport,
- les amendes,
- ...

#### IV - NUMEROS DE TELEPHONE :

Quelques **numéros de téléphone des différents services administratifs des TCL** qui peuvent être sollicités pour certaines démarches :

\* **ALLO TCL : 0.820.42.7000** (0,12 €/mn depuis un poste fixe)  
renseignements réseau TCL - horaires

\* **Internet : [www.tcl.fr](http://www.tcl.fr)**

\* **Perte d'objet et oubli de matériel :**

**Cars scolaires 1 - 2 - 3**

Dépôt Audibert  
63, rue Audibert  
69008 LYON

Tél : **04.69.66.81.54**  
de 5 heures à 0h30

**Cars Scolaires 4 - 5 - 6 - 7 - 7 bis :**

Dépôt des Pins  
98, avenue Lacassagne  
69003 LYON

Tél : **04.69.66.85.47**  
de 5 heures à 0h30

\* **Perte de la carte d'abonnement** (carte Pass, Técély, ...) :

S'adresser dans une des 9 agences commerciales des TCL (voir [www.tcl.fr](http://www.tcl.fr)).

Chacun est invité à prendre connaissance de ces dispositions pour une *bonne année scolaire*.

#### **Pour les TCL**

Services Scolaires, *Unité des Pins*

#### **Pour Charles de Foucauld**

*Les Directeurs :*

Ecole : M. CHAVENT

Collège : E. PIREYRE

Lycée : S. NOEL

## DISPOSITIONS PARTICULIERES

### **Ecole**

Pour toutes les questions concernant les transports s'adresser à la Direction.

### **Collège**

#### **1 - Demande de Carte de Transport :**

En juin, remise par l'Accueil en relation avec le Professeur PRINCIPAL de la classe du dossier de subvention de transport scolaire.

#### **2 - Obtention de la Carte :**

Dans les Agences TCL (adresses sur le dossier de demande)

#### **3 - Perte de la Carte d'abonnement** (carte Pass, Técély, ...) :

- S'adresser dans une des 9 agences commerciales des TCL (voir [www.tcl.fr](http://www.tcl.fr) ou  
Tél : **0.820.42.7000** (0,12 €/mn depuis un poste fixe))

- L'élève doit payer sa place jusqu'à ce qu'il soit en possession d'une nouvelle carte.

#### **4 - Problème de discipline :**

- S'adresser au C.P.E.

#### **5 - Perturbations du réseau TCL :**

*affichage par les CPE*

**1 - Demande de la Carte de Transport :**

En juin, remise aux élèves par le Secrétariat du dossier de subvention de transport scolaire.

**2 - Obtention de la Carte :**

**3 - Perte de la Carte d'Abonnement :**

*idem* Collège ( voir page précédente )

**4 - Problème de discipline :**

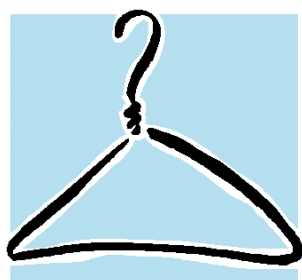
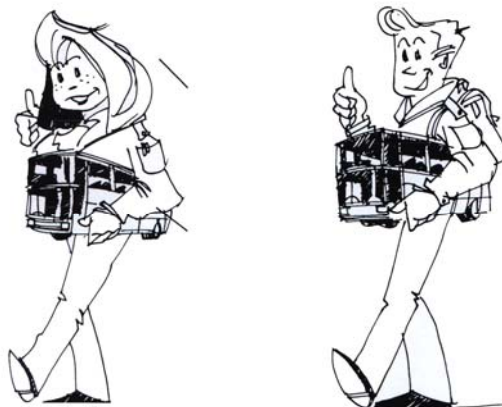
**5 - Perturbations du réseau TCL :**

*affichage par le CPE*

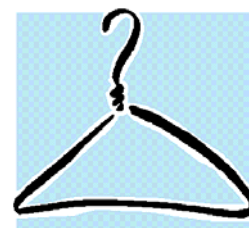
---

**ETUDE des TRAJETS des Cars Scolaires :**

Parents Correspondants et Direction  
de l'Ensemble Scolaire



# Vêtements trouvés VESTIAIRES



( voir aussi p.8 et p.9 )

De nombreux vêtements et objets sont trouvés à l'ECOLE, au COLLEGE ou au LYCEE.

Pour permettre aux propriétaires de récupérer leur bien et pour la gestion des vêtements et objets trouvés, le dispositif suivant est en place dans chaque Unité Pédagogique :

les vêtements et objets trouvés sont déposés dans le lieu de rangement prévu ou **vestiaire** ( local aménagé ou lieu prévu à cet effet )

Les élèves et leurs Familles peuvent récupérer les vêtements et objets trouvés en s'adressant :

**à l'ECOLE**

- au Directeur

**au COLLEGE**

- aux C.P.E
- à un Surveillant
- ou par défaut à l'Accueil.

**au LYCEE :**

- au C.P.E
- à un Surveillant
- ou par défaut au SECRETARIAT ou à un Professeur.

En fin de la deuxième semaine suivant la reprise des cours consécutive aux congés de Noël et de Pâques ainsi qu'en fin de la deuxième semaine de juillet, les vêtements trouvés au cours du trimestre écoulé et qui n'ont pas été récupérés par les Familles sont déposés par le C.P.E ou les surveillants dans des cartons puis évacués vers les « Sans Abri » ou une autre association caritative, l'Etablissement ne pouvant stocker indéfiniment ces vêtements.

Un vêtement marqué au nom d'un élève est toujours remis à son propriétaire.