

Région Grand Est – Service Transport
Tour Thiers 20^{ème} étage – 4 rue Piroux – CS 80861 – 54011 NANCY cedex
Tél : **03 87 33 67 40** (numéro unique)
Mail : transports54@grandest.fr

Année scolaire 2021-2022

Transports scolaires : Mode d'emploi

- **QUI EFFECTUE LA DEMANDE ?** La famille
- **COMMENT ?** Via la plateforme d'inscription en ligne www.fluo.eu/54 Rubrique Transport Scolaire

Les familles qui résident dans un Ressort Territorial de Mobilité (liste consultable sur le site) devront s'adresser directement à l'autorité organisatrice concernée.

- **QUAND ?** A compter du **1^{er} juin 2021**

OBSERVATIONS :

Le droit au transport scolaire à titre gratuit peut être accordé :

- ✓ Pour les élèves externes et demi-pensionnaires à raison de deux trajets par jour de scolarité entre le domicile du représentant légal et l'établissement scolaire sous forme :
 - d'un titre de transport sur un ou plusieurs réseaux de transport collectif, selon les cas. **Le choix du mode de transport relève de la décision de la Région Grand Est qui détermine la solution la plus adaptée en fonction de la scolarité de l'enfant.**
 - ET/OU l'octroi d'une allocation si aucun mode de transport collectif n'existe.
- ✓ Pour les élèves internes sous forme :
 - d'un titre de transport sur le réseau Fluo Grand Est 54 à raison d'un aller-retour par semaine entre le domicile du représentant légal et l'établissement scolaire.
 - ET/OU l'octroi d'une allocation si l'élève emprunte le train ou se rend à l'établissement scolaire par ses propres moyens.
- ✓ En cas de garde alternée, la famille devra faire une deuxième demande (menu « Garde alternée ») Tous les justificatifs nécessaires (exemple : justificatif de garde alternée...) devront être transmis au service Transport de la Région Grand Est tous les ans. A défaut, le dossier de l'enfant ne sera pas instruit.



ATTENTION, la demande de prise en charge du transport scolaire doit être effectuée tous les ans, y compris en cas de renouvellement !

Si vous n'inscrivez pas votre enfant avant le 7 Juillet, il n'aura pas de carte de transport valide à la rentrée !

La famille devra donc s'acquitter du paiement de ses trajets jusqu'à finalisation du dossier et traitement progressif par le service Transport de la Région Grand Est.

Après accord de la prise en charge, le titre de transport valable sur le Fluo Grand Est 54 sera téléchargé à distance sur la carte de l'élève à la rentrée. Pour les élèves ne disposant pas de carte, elle sera envoyée à l'établissement scolaire **uniquement**.

Pour les élèves bénéficiant d'une prise en charge sur un autre réseau que le Fluo Grand Est 54, le rechargement de la carte devra être réalisé auprès des agences des réseaux concernés.

Le dépôt d'une demande de prise en charge du transport scolaire auprès de la Région Grand Est vaut l'acceptation pleine et entière des règlements des transports sur le réseau Fluo Grand Est 54. En cas de non-respect de ces règlements, l'élève sera sanctionné par des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du réseau pour l'année scolaire.

Attention : lorsqu'il voyage, votre enfant doit toujours être en possession d'un titre de transport valide (carte de transport, billet de train...).

Pour voyager tous les jours en autocar Fluo Grand Est 54 : Rappel des consignes de sécurité

Les chiffres de la sécurité routière démontrent que l'autocar est le mode de transport routier le plus sûr. Il n'en reste pas moins que le risque zéro n'existe pas. Par conséquent les élèves qui utilisent le transport Fluo Grand Est 54, doivent respecter **impérativement** les consignes de sécurité et les règles élémentaires de discipline suivantes :

A l'attente et à la montée du car :

- Arriver 5 minutes avant l'horaire
- **A l'arrivée du car : attendre l'arrêt complet du véhicule**, le plus loin du bord de la chaussée
- Une fois les portes ouvertes, se diriger vers la montée sans courir ou bousculer les autres

A bord du car :

- Présenter sa carte « Simplicités » sur le valideur
- Ne rien déposer dans le couloir central : déposer son sac sous le siège, ou à côté de soi
- **Boucler sa ceinture, et rester assis**, pendant toute la durée du trajet
- Eviter de déranger et de tout faire qui puisse détourner l'attention du conducteur de sa conduite
- Respecter les autres usagers et le matériel

A l'arrivée du car :

- Attendre l'arrêt complet du car pour quitter sa place et se rendre vers la descente
- **Ne jamais traverser devant ou derrière le car.**
- Avant de traverser attendre que le car soit suffisamment éloigné (ne traverser qu'à condition d'avoir toute la visibilité)

Le règlement des transports scolaires et la charte de bonne conduite de l'élève vise à prévenir et à sanctionner le comportement des élèves qui pourraient mettre en danger sa sécurité et celle des autres passagers. En cas de non-respect de ces consignes, des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion du car, peuvent être appliquées sur signalement du conducteur.

Comment vérifier et valider les demandes : (Mode d'emploi pour les établissements)

Les différentes étapes de la validation en ligne :

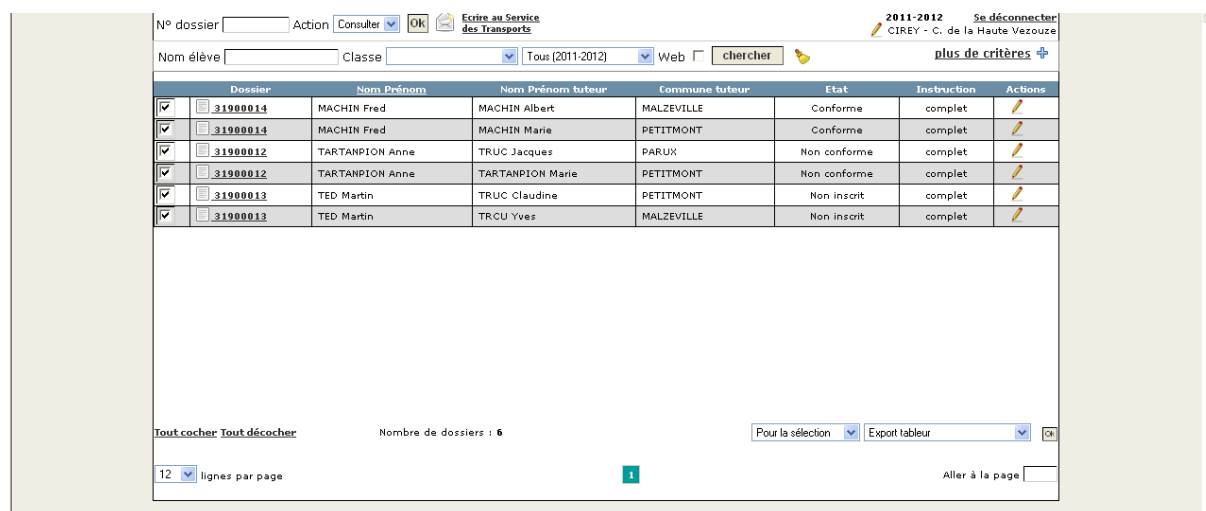
- Se connecter à l'espace de validation « extranet » :

<https://extranet54.fluo.eu/etablissements/>

- indiquer votre identifiant et le mot de passe.



- Cliquer sur le bouton « Chercher ». La liste de tous les élèves ayant une demande de transport en instance de validation pour l'année scolaire apparaît.



Dossier	Nom Prénom	Nom Prénom tuteur	Commune tuteur	Etat	Instruction	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> 31900014	MACHIN Fred	MACHIN Albert	MALZEVILLE	Conforme	complet	
<input checked="" type="checkbox"/> 31900014	MACHIN Fred	MACHIN Marie	PETITMONT	Conforme	complet	
<input checked="" type="checkbox"/> 31900012	TARTANPION Anne	TRUC Jacques	PARUX	Non conforme	complet	
<input checked="" type="checkbox"/> 31900012	TARTANPION Anne	TARTANPION Marie	PETITMONT	Non conforme	complet	
<input checked="" type="checkbox"/> 31900013	TED Martin	TRUC Claudine	PETITMONT	Non inscrit	complet	
<input checked="" type="checkbox"/> 31900013	TED Martin	TRUC Yves	MALZEVILLE	Non inscrit	complet	

Pour effectuer votre **vérification** et **validation** des renseignements saisis, vous avez 2 modes de fonctionnement possibles :

- **vérifier** et **valider** manuellement en sélectionnant les élèves un par un
- effectuer une vérification et validation globale de la liste :
 - 1 **Vérifier** l'exactitude des informations de toute la liste d'élèves. Pour cela vous devez aller en bas à droite de la page ci-dessus, sélectionner « Export tableau ». Un tableau synthétisera tous les renseignements de ces derniers.
 - 2 Si les renseignements sont conformes, vous devez revenir à la page ci-dessus pour effectuer la validation « conforme ». Sélectionnez chaque élève « conforme » en cochant la case se situant devant ces derniers. Dans le menu déroulant, situé en bas à droite de la page, sélectionner « conforme » et valider.
- **En cas de non-conformité** la saisie doit s'effectuer pour chaque élève. Pour les élèves qui ne seraient pas inscrits dans votre établissement vous devez le saisir « non inscrit... ». Si des **renseignements** sur sa scolarité (classe, option, régime, adresse) sont **erronés** ou **incomplets** nous vous demandons d'indiquer les informations correctes ou complémentaires dans la case « commentaire » et saisir l'élève « non-conforme ». Voir écran ci-dessous.

Contrôle de la scolarité - Windows Internet Explorer fourni par Intranet du Conseil Général

Précédent Suivant

Contrôle du dossier 31900010

Elève		Scolarité	
Dates d'effet de la demande	Du 02/09/2011 au 10/07/2012	Régime	externe
Nom		Classe	6 ^À me
Prénom	Salome	Options	
Date de naissance	31/05/2006		
Sexe	féminin		
Représentant légal		Contrôle du dossier	
Civilité	Monsieur	Scalarité	<input type="radio"/> conforme
Nom			<input type="radio"/> NON conforme
Prénom			<input type="radio"/> NON inscrit dans cet établissement
Numéro/Adresse			<input checked="" type="radio"/> à contrôler
Complément d'adresse		Commentaire	<input type="text"/>
Code postal/Commune	54000 NANCY		
Mode de transport			

Validator Fermer

Intranet local 100%

Consultation des dossiers :

Vous pouvez vérifier si la prise en charge d'un dossier en particulier a été accordée ou refusée. Vous pouvez également connaître son moyen de transport, sa ligne. Vous pouvez consulter de manière globale tous les dossiers en sélectionnant « Export tableur » comme mentionné ci-dessus.

Pour toute information complémentaire, contacter le pôle Transport au 03 87 33 67 40 ou transports54@grandest.fr