

**RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL  
POUR LE TRANSPORT SCOLAIRE  
OU UNIVERSITAIRE  
DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS  
EN SITUATION DE HANDICAP**

## SOMMAIRE

Article 1 : Textes de référence .....	3
Article 2 : Généralités .....	3
Article 3 : Protection des données à caractère personnel .....	3
Article 4 : Les ayants droit .....	4
4.1 Conditions à remplir .....	4
4.2 Instruction des demandes .....	4
Article 5 : Prise en charge des trajets .....	5
5.1 Cas général .....	5
5.2 Nombre de trajets pris en charge : .....	5
5.3 Situations particulières .....	5
5.4 Les trajets non pris en charge : .....	5
Article 6 : Les modalités particulières de prise en charge en fonction du mode de transport .....	5
6.1 Transport assuré en véhicule personnel .....	6
6.2 Transport en commun .....	6
6.3 Transport adapté .....	6
6.4 Lieux de prise en charge et de dépose .....	7
6.5 Obligations (horaires, décharge parentale, équipements, absences, maladie...) .....	7
6.6 Cas de force majeure .....	8
6.7 Discipline de l'élève ou de l'étudiant .....	8
6.8 Sanctions encourues .....	8
6.9 Contrôles "présence" et contrôles sur le terrain .....	9
6.10 Coordonnées .....	9

## **Article 1 : Textes de référence**

- ✓ Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe – article 15)
- ✓ Code général des collectivités territoriales
- ✓ Code de l'éducation, notamment ses articles L213.11 et R213-13 à R213-16
- ✓ Code des transports, notamment ses articles R3111-1 et suivants
- ✓ Décret n°2004-703 du 13 juillet 2004 relatif aux dispositions réglementaires des livres I et II du Code de l'éducation
- ✓ Décret n°2016-1550 du 17 novembre 2016 relatif à certaines dispositions de la partie réglementaire du code des transports

## **Article 2 : Généralités**

Conformément aux dispositions du Code de l'éducation et du Code des transports, le Département d'Indre-et-Loire est compétent pour prendre en charge, aux conditions du présent règlement, les frais de déplacement des élèves et étudiants en situation de handicap, domiciliés sur le territoire départemental.

Le présent règlement définit les conditions de prise en charge de ces frais de déplacement et notamment :

- Les modalités de remboursement des frais kilométriques pour les parents qui effectuent eux-mêmes les transports,
- Les modalités de prise en charge des frais de transport en commun, accompagnés ou non, utilisable par le ou la bénéficiaire,
- Les modalités d'organisation des services spéciaux de transport mis en place par le Département pour les bénéficiaires ne pouvant relever des cas précédents.

Ce règlement est applicable dès l'année scolaire/universitaire 2021-2022 (il abroge et remplace le précédent règlement départemental des élèves et étudiants en situation de handicap).

## **Article 3 : Protection des données à caractère personnel**

Les données personnelles recueillies sont nécessaires au traitement de toute demande de prise en charge du transport scolaire. Elles sont destinées aux services instructeurs du Conseil départemental, et communiquées aux destinataires dûment habilités, à savoir le transporteur et les différents interlocuteurs intervenant dans la prise en charge du transport (MDPH, enseignants-référents, DSDEN...).

La base légale du traitement s'inscrit dans le cadre réglementaire du dispositif, à savoir le code des transports.

Conformément au cadre juridique en vigueur, la famille ou l'étudiant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des informations qui la ou le concernent. Elle ou il peut également s'opposer au traitement, demander l'effacement ou la portabilité des données, sauf si ces droits ont été écartés par une disposition législative.

Les données enregistrées sont conservées 5 ans, elles sont ensuite supprimées ou archivées conformément au livre II du code du Patrimoine. Un traitement des données à des fins purement statistiques peut être effectué.

Toute demande d'accès à ces droits doit être adressée au délégué à la protection des données de la collectivité à l'adresse suivante : Conseil départemental d'Indre-et-Loire – Délégué à la protection des données – Place de la Préfecture – 37927 Tours cedex 9 – [dpo@departement-touraine.fr](mailto:dpo@departement-touraine.fr)

La famille ou l'étudiant dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale informatique et libertés – 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex 7 (pour plus d'informations sur la Protection des données personnelles : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## Article 4 : Les ayants droit

### 4.1 Conditions à remplir

- **Etre domicilié dans le département d'Indre-et-Loire**, le domicile étant le lieu de vie quotidien de de l'ayant droit,
- **Présenter un handicap dont la gravité a été médicalement établie par la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H. – M.D.P.H.),**
- Etre en possession d'une **notification "Transport"** en cours de validité,
- **Etre âgé, à la date de la rentrée scolaire, de plus de 3 ans et de moins de 28 ans.**
- **Fréquenter en Indre-et-Loire un établissement scolaire ou universitaire** d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat avec le ministère de l'éducation nationale ou le ministère de l'agriculture (loi n° 59-1557 du 31 décembre 1959).

Les élèves qui fréquentent un établissement spécialisé (IME, ITEP, CROP, IRECOV, IEM,...) à temps complet ne sont pas pris en charge par le Département. Leur transport est à la charge de ces établissements.

En revanche, en cas de temps partagé avec un établissement scolaire, la prise en charge par le Département se fera uniquement au regard des trajets effectués vers cet établissement scolaire.

Les élèves ou étudiants en formation rémunérée ne peuvent prétendre à une prise en charge de leurs frais de transport.

**Le Département se réserve le droit d'étudier toute demande qui n'entrerait pas dans le champ des conditions précitées.**

### 4.2 Instruction des demandes

**Aucune instruction des demandes et donc aucune prise en charge "transports" n'est possible (hormis pour les Ulis-écoles) sans notification "transports" de la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (C. D. A. P. H.) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M. D. P. H.) qui détermine le degré d'autonomie de l'élève permettant au Département de décider du mode de transport.**

A défaut de notification « transport » en cours de validité, le représentant légal du jeune ou le jeune majeur doit impérativement adresser une nouvelle demande **par écrit** ([info@mdph37.fr](mailto:info@mdph37.fr))

Maison Départementale des Personnes Handicapées  
38 rue Édouard Vaillant – CS 14233  
37042 TOURS CEDEX 1

La demande de transport se fera obligatoirement en ligne, sur le site du Conseil départemental : [www.touraine.fr](http://www.touraine.fr)

Toute demande de transport devra être faite avant la fin du mois de juillet. Au-delà de cette date, la mise en place du service pour le jour de la rentrée, ne pourra être garantie.

## Article 5 : Prise en charge des trajets

### 5.1 Cas général

Les trajets pris en charge concernent **exclusivement** le transport entre le domicile de l'ayant droit et l'établissement scolaire ou universitaire fréquenté.

### 5.2 Nombre de trajets pris en charge

Le nombre de trajets pris en charge par le Département est limité à :

- 2 trajets quotidiens "domicile-établissement scolaire pour les élèves externes ou demi-pensionnaires »,
- 3 trajets maximum quotidiens "domicile-établissement universitaire" (maximum 2 sites) pour les étudiants,
- 4 trajets maximum par semaine pour les élèves internes.

### 5.3 Situations particulières

**Les trajets occasionnés par des stages obligatoires** ou par des **examens scolaires** sont pris en charge par le Département, sous réserve de la transmission de la convention ou de la convocation, au minimum 15 jours avant le début du stage ou de l'examen :

- dans le cadre des transports adaptés : uniquement si le trajet domicile/lieu de stage ou d'examen peut être intégré à un circuit existant et à coût constant ;
- dans le cadre des remboursements kilométriques : à raison de 2 trajets quotidiens dans la mesure où la distance kilométrique ne dépassera pas 25 km/trajet ;
- dans le cadre des transports en commun : prise en charge de l'abonnement pendant la période de stage.

A l'issue de la période, une attestation de présence, validée par l'entreprise, pourra être demandée.

### 5.4 Les trajets non pris en charge

- Les transports en direction ou en provenance des centres de soin ou des professionnels de santé,
- Les transports relatifs aux sorties vers les animations socio-culturelles et les activités sportives dispensées dans le cadre de la scolarité ou vers le point de départ d'un voyage scolaire,
- Les transports occasionnés par une punition ou une retenue, sauf si la prise en charge peut s'effectuer sur un circuit existant,
- Les prises en charge ou dépose sur un lieu de travail,
- Les prises en charge ou dépose dans des centres de loisirs.

## Article 6 : Les modalités particulières de prise en charge en fonction du mode de transport

Il appartient au Département de prendre une décision relative à la demande de prise en charge de transport le mieux adapté à l'usager, sur la base de l'avis médical délivré par la C.D.A.P.H.

La prise en charge est mise en œuvre, **après réception de la demande et sans effet rétroactif**.

Quel que soit le mode de transport utilisé il appartient à la famille de prévenir en cas d'arrêt d'utilisation de ce transport.

## 6.1 Transport assuré en véhicule personnel

L'indemnité kilométrique versée à la famille est de **0,30 €/km**.

Elle est déterminée selon le trajet le plus rapide au moyen du site [www.mappy.fr](http://www.mappy.fr).

Le plafond est de **2 500 €** par élève / étudiant et par année scolaire / universitaire. Le remboursement trimestriel intervient au vu des états de présence délivrés par l'établissement scolaire ou renseignés par l'étudiant.

## 6.2 Transport en commun

Il convient d'encourager l'enfant qui peut emprunter un transport en commun afin de contribuer à sa prise d'autonomie, que ce soit seul ou accompagné. Le Département prend en charge les abonnements de l'élève ou étudiant sur les différents réseaux de transport en commun (Rémi, Fil Bleu, SNCF, lignes scolaires).

La demande de transport en commun ou l'inscription sur les lignes scolaires devra être faite directement par la famille auprès de l'exploitant du réseau de transport concerné.

Si l'enfant est en capacité d'utiliser les transports en commun mais qu'il **ne peut le faire seul** en raison de son jeune âge et/ou en raison de son handicap, il peut être accompagné par un "accompagnateur" nommément désigné par le représentant légal de l'enfant, pour l'année scolaire.

Le remboursement de ces abonnements, de l'élève ou de l'étudiant, voire de l'accompagnateur, interviendra trimestriellement, à la demande de l'ayant droit, au vu de la présentation d'une facture acquittée accompagnée d'un RIB (lors de la première demande de remboursement).

## 6.3 Transport adapté

Si l'enfant ne peut bénéficier d'aucune des deux solutions de prise en charge indiquées précédemment, il pourra lui être attribué un transport adapté organisé et financé par le Département dans les mêmes conditions évoquées à l'article 5.

En fonction du degré d'autonomie de l'élève, validé par la C.D.A.P.H., les trajets pourront être réalisés en transport adapté :

- s'ils sont supérieurs à 1,5 kms pour les élèves domiciliés et scolarisés dans l'agglomération tourangelle ;
- s'ils sont supérieurs à 500 m pour les élèves domiciliés hors agglomération.

Les transports adaptés sont avant tout semi-collectifs et les circuits sont définis par le transporteur en fonction des horaires et des lieux de prise en charge de chaque élève / étudiant. Ces circuits peuvent évoluer selon le flux des arrivées et des départs des élèves.

A partir du moment où le Département transmet les nouvelles inscriptions, le transporteur dispose de 5 jours ouvrés pour la mise en place du transport.

Le temps de transport de chaque bénéficiaire ne devra pas dépasser :

- si temps de trajet individuel inférieur ou égal à 20 mn : 1,6 fois le temps de trajet domicile/établissement le plus rapide ([www.mappy.fr](http://www.mappy.fr)) hors temps de prise en charge évalué à 5 minutes ;
- si temps de trajet individuel supérieur à 20 mn : 1,5 fois le temps de trajet domicile/établissement le plus rapide ([www.mappy.fr](http://www.mappy.fr)) sans toutefois dépasser 75 minutes hors temps de prise en charge évalué à 5 minutes.

A cet égard, il est rappelé que ces circuits adaptés sont établis en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires. Une exception est faite pour les élèves en ULIS-Collèges et ULIS-Lycées qui sont pris en charge en fonction de l'emploi du temps de la classe qu'ils fréquentent. Les élèves bénéficiant d'horaires aménagés, conformément à l'avis médical délivré par la C.D.A.P.H., seront pris en charge selon leur emploi du temps qui devra être transmis au transporteur en début d'année scolaire.

L'étudiant devra communiquer son emploi du temps hebdomadaire au transporteur et lui signaler tout changement d'horaires pour une prise en compte effective par celui-ci dans les meilleurs délais (maximum 5 jours ouvrés). **De plus, il devra également, chaque fin de mois, renvoyer son état de présence au Département.**

La prise en charge du soir pour les élèves scolarisés en maternelle, primaire et ULIS-école intervient **uniquement après** les Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.S.).

Il est à noter que les retours du midi se feront avant la cantine, soit après les cours du matin.

#### **6.4 Lieux de prise en charge et de dépose**

Un même élève ne pourra pas avoir plus de deux adresses de prise en charge ou de dépose sauf en cas de garde alternée. Dans ce cas, la copie du jugement sera à fournir obligatoirement.

Dans un délai minimum de 15 jours avant le début des transports, la famille devra communiquer au Département à l'adresse [tseeh@departement-touraine.fr](mailto:tseeh@departement-touraine.fr), ainsi qu'au transporteur un planning précisant les dates et lieux de prise en charge.

Les mêmes obligations s'imposent pour tout changement de domicile, de lieu de prise en charge, de dépose, d'établissement scolaire sauf cas de force majeure dûment justifié, afin d'éviter toute interruption de service.

#### **6.5 Obligations (horaires, décharge parentale, équipements, absences, maladie...)**

Le matin, les élèves devront être prêts à l'heure indiquée par le transporteur, la prise en charge de l'enfant s'effectuant au point d'arrêt du véhicule. Si le bénéficiaire est en retard, le conducteur attendra 3 minutes maximum au point d'arrêt.

Le conducteur veillera à stationner au plus proche du domicile sur la voie publique ou de l'établissement scolaire tout en respectant les règles du code de la route. Il ne peut, en aucun cas, ouvrir la porte du domicile ni y pénétrer. Le conducteur devra déposer le cartable, le fauteuil roulant pliable, les cannes anglaises, le déambulateur ou tout autre matériel dans le coffre du véhicule.

Conformément aux articles R412-1 et R412-2 du code de la route, le passager devra obligatoirement porter une ceinture de sécurité ainsi que l'ensemble des dispositifs de sécurité imposés. Tout contrevenant s'exposera aux peines prévues par le code de la route et à l'application des sanctions ci-après énoncées.

L'attention des familles est appelée sur le fait que le transporteur ne fournit pas le siège rehausseur adapté à la morphologie de l'enfant et homologué au vu des normes de sécurité en vigueur.

Lors de son arrivée à l'établissement scolaire, le conducteur devra confier l'élève à un personnel de l'Education nationale. **En aucun cas le conducteur ne devra laisser seul un enfant devant l'établissement scolaire.**

Concernant les mineurs, le représentant légal ou toute autre personne habilitée devra accompagner l'enfant au véhicule à l'heure prévue et être présent lors de son retour.

En cas d'absence de la personne devant accueillir l'enfant, celui-ci sera conduit à la gendarmerie ou au poste de police le plus proche **sauf** si une décharge parentale autorisant le conducteur à laisser l'enfant seul à son domicile a été signée. Cette décharge dégage le Département de toute responsabilité en cas de dommages commis ou préjudices subis par ou sur l'enfant. Cette décharge pourra être soumise, pour avis médical, à la C.D.A.P.H..

Afin d'éviter **les déplacements inutiles**, la famille devra impérativement prévenir le transporteur de l'absence de l'enfant au moins 1 heure avant l'horaire de prise en charge prévue, au moyen d'un SMS ou par mail.

Lorsque l'ayant droit est pris en charge sur un service adapté organisé par le Département et que la famille fait le choix ponctuellement d'assurer le transport de l'enfant avec un véhicule personnel, elle ne peut prétendre à aucune indemnité kilométrique.

Cas particulier d'un élève malade :

- durant le transport : le conducteur préviendra les parents puis acheminera l'enfant jusqu'à l'école, à charge pour les parents d'aller le rechercher. **Il composera le 15 au moindre doute devant tout problème lié à la santé de l'enfant.**
- en cours de journée : en aucun cas le transporteur ne devra prendre en charge l'enfant en dehors de l'horaire de retour habituel. Toutefois, au besoin, il ramènera au domicile son fauteuil électrique.

Le transporteur informera le Département de toute difficulté liée à l'état de santé de l'utilisateur et à ses modalités de prise en charge.

Si, en cours d'année scolaire ou universitaire, en raison de l'état de santé de l'ayant droit, le transport adapté ne présente plus les garanties requises d'un transport sécurisé pour lui-même et/ou pour autrui (usagers, conducteur), le Département se réserve le droit, à tout moment, de mettre fin à ce transport. Dans ce cas, le Département remboursera les frais de déplacement selon les conditions définies au présent règlement.

## **6.6 Cas de force majeure**

Tout changement soudain et temporaire imposé au transporteur en raison d'aléas (déviation, inondations, neige...) impactant les horaires et/ou les itinéraires, sera communiqué aux familles, par ses soins, dans les meilleurs délais.

## **6.7 Discipline de l'élève ou de l'étudiant**

Lors du transport, les ayants droit sont tenus de respecter le personnel de conduite, les autres bénéficiaires et les matériels affectés au service de transport. Durant les trajets, les parents sont responsables du comportement et des conséquences de leur enfant mineur (dégradations du véhicule...) ; quant aux étudiants, ils seront tenus pour responsables de leurs actes.

Chaque ayant droit doit rester assis à sa place et se conformer aux règles de sécurité, notamment :

- porter la ceinture ;
- ne pas gêner le conducteur (ne pas lui parler sans motif valable) ;
- ne pas ôter les dispositifs de sécurité avant l'arrêt du véhicule ;
- ne pas fumer, vapoter ou utiliser des allumettes, briquets, à l'intérieur du véhicule ;
- ne pas consommer d'alcool et ou de produits stupéfiants illicites ;
- ne pas crier, jouer, projeter quoique ce soit à travers le véhicule ;
- ne pas détériorer le véhicule ;
- ne pas se pencher au dehors du véhicule,
- etc...

## **6.8 Sanctions encourues**

Le non-respect des obligations issues du présent règlement peut être signalé par toute personne (passager, conducteur du véhicule, responsable d'établissement scolaire, enseignant, famille, agent départemental ...) qui constate des faits (manquements, indiscipline, ...).

Tout manquement aux obligations du présent règlement donnera lieu, en fonction de la gravité des faits reprochés, aux sanctions ci-dessous répertoriées :



## Echelle des sanctions

Manquement	Sanction(s) encourue(s)
1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> absences non signalées*	Les 2 premières absences sont consignées et la 3 <sup>ème</sup> fait l'objet de l'envoi d'un courrier d'avertissement par mail avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
4 <sup>ème</sup> et/ou 5 <sup>ème</sup> absence non signalée*	Envoi d'un courrier par mail pour exclusion temporaire de 3 jours avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
6 <sup>ème</sup> absence non signalée*	Envoi d'un courrier par mail pour exclusion définitive avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
1 <sup>ère</sup> agression verbale et/ou physique, non – respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Communication téléphonique et envoi d'un mail à la famille avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
2 <sup>ème</sup> agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Communication téléphonique et envoi par mail, à la famille, d'un courrier d'avertissement avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
3 <sup>ème</sup> agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Envoi par mail, à la famille, d'un courrier pour exclusion temporaire de 3 jours avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
4 <sup>ème</sup> agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Envoi par mail, à la famille, d'un courrier pour exclusion définitive avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
Documents non fournis par les étudiants dans les délais (état de présence, planning de cours...)	Avertissement téléphonique + envoi, par mail, d'un courrier de menace de suspension des transports. Si dans un délai de 10 jours les documents ne sont pas parvenus au Département, la suspension est immédiate jusqu'à réception de ceux-ci

\*Absences non signalées par le représentant légal, ayant entraîné des déplacements inutiles.

\*\* La sanction administrative ne se substitue pas à d'éventuelles actions en justice de la part du transporteur ou de son conducteur en fonction de la gravité des faits.

## 6.9 Contrôles "présence" et contrôles sur le terrain

Mensuellement, les états de présence dûment renseignés par chaque établissement scolaire ou par chaque étudiant devront être transmis au Département. Ces documents permettent de vérifier la présence effective de l'ayant droit dans l'établissement fréquenté avant de procéder au remboursement des frais de transport effectué en véhicule personnel et au paiement des factures au transporteur.

D'autre part, le Département d'Indre-et-Loire pourra effectuer, de façon inopinée, des contrôles sur la consistance des services ; ces contrôles peuvent intervenir aux abords des établissements scolaires fréquentés et/ou aux abords du domicile des élèves/étudiants transportés.

## 6.10 Coordonnées

**Conseil départemental d'Indre-et-Loire**  
 Direction des Routes et des Transports  
 Service Gestion Administrative et Financière

Téléphone : 02 47 31 49 28

Mail : [tseeh@departement-touraine.fr](mailto:tseeh@departement-touraine.fr)