

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DU TRANSPORT SCOLAIRE DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Sommaire

Textes de références	2
Préambule	2
Article 1 - Objet	2
Article 2 - Les conditions pour bénéficier d'une prise en charge	2
Article 3 - Les modalités d'inscription	3
Article 4 - Le transport.....	3
4.1 - Les différents types de prises en charge.....	3
➤ 4.1.1 - Transport en commun	3
➤ 4.1.2 - Transport assuré par le représentant légal / l'étudiant majeur	4
➤ 4.1.3 - Transport organisé par le Département	4
4.2 - Les conditions d'organisation.....	6
4.3 - Les modifications du transport	6
4.4 - Les exceptions.....	7
Article 5 - Les obligations.....	7
Article 6 - Les sanctions	8
Contact	8

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2022. Il abroge et remplace les versions précédentes.

Textes de références

L'article R. 3111-24 du code des transports prévoit à ce titre que « les frais de déplacement exposés par les élèves handicapés qui fréquentent un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé, placé sous contrat, en application des articles L. 442-5 et L. 442-12 du code de l'éducation, ou reconnu aux termes du livre VIII du code rural et de la pêche maritime et qui ne peuvent utiliser les moyens de transport en commun en raison de la gravité de leur handicap, médicalement établie, sont pris en charge par le département du domicile des intéressés ».

L'article L122-2 du code de l'action sociale et des familles précise la définition du domicile à considérer : « Nonobstant les dispositions des articles 102 à 111 du code civil, le domicile de secours s'acquiert par une résidence habituelle de trois mois dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf pour les personnes admises dans des établissements sanitaires ou sociaux, ou accueillies habituellement, à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un particulier agréé ou faisant l'objet d'un placement familial en application des articles L. 441-1, L. 442-1 et L. 442-3, qui conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée dans l'établissement et avant le début de leur séjour chez un particulier. Le séjour dans ces établissements ou au domicile d'un particulier agréé ou dans un placement familial est sans effet sur le domicile de secours ».

« Pour les prestations autres que celles de l'aide sociale à l'enfance, l'enfant mineur non émancipé a le domicile de secours de l'une des personnes ou de la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle confiée en application de l'article 390 du code civil. »

Loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

Préambule

Conformément à la législation, le Département de Saône-et-Loire est tenu de prendre en charge les frais de déplacement scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap qui ne peuvent utiliser les transports en commun.

Cependant, afin de renforcer les actions en faveur de leur scolarisation et leur permettre de suivre un parcours scolaire continu et adapté, le Département de Saône-et-Loire a fait le choix de proposer une modalité de prise en charge.

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation et de mise en œuvre du transport scolaire des jeunes Saône-et-Loiriens en situation de handicap.

Article 2 - Les conditions pour bénéficier d'une prise en charge

L'élève ou l'étudiant doit remplir les conditions suivantes :

- ✓ Etre domicilié dans le département de Saône-et-Loire :
 - Mineur : domicile du représentant légal.
 - Majeur ou émancipé : domicile habituel depuis trois mois sauf ceux faisant l'objet d'un placement familial.
- ✓ Avoir un avis favorable de prise en charge du transport scolaire de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).
- ✓ Etre scolarisé dans un établissement public ou privé d'enseignement général, professionnel ou agricole, sous contrat avec le Ministère de l'Education nationale ou le Ministère de l'agriculture.
- ✓ Avoir effectué une demande de transport auprès du service de transport scolaire du Département.

Article 3 - Les modalités d'inscription

Chaque dossier fait l'objet d'une étude personnalisée afin de proposer au représentant légal / l'étudiant majeur une solution de mobilité. La demande d'inscription est à effectuer annuellement via le site internet www.saoneetloire71.fr/transportadapte du Département sur lequel est consultable l'ensemble des informations relatives au transport scolaire.

Les modalités d'inscription varient en fonction du type de demande suivant s'il s'agit d'une première demande ou d'un renouvellement :

- **NOUVELLE DEMANDE** : [la demande](#) d'un avis de prise en charge de transport scolaire est à adresser à la MDPH.
- **RENOUVELLEMENT** : [le formulaire](#) du Département est à compléter au format numérique via la plateforme du site du Département de Saône-et-Loire. Il est également possible de demander un formulaire format papier au service transport scolaire du Département.

DELAIS

La demande d'inscription est à réaliser au plus tard **la dernière semaine du mois de juillet**. Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, la prise en charge en transport scolaire ne pourrait être assurée le jour de la rentrée.

Article 4 - Le transport

PRINCIPE

Le transport scolaire pour les élèves et étudiants en situation de handicap concerne le transport du domicile à l'établissement d'enseignement, à l'arrêt d'un transport en commun ou au lieu de stage. Il s'organise à raison d'un aller-retour par jour pour les externes et demi-pensionnaires ainsi que d'un aller-retour par semaine pour les internes. Le Département se réserve le droit de privilégier le remboursement des frais kilométriques (Cf. article R. 3111-24 du code des transports) à tout autre type de prise en charge.

LE LIEU DE PRISE EN CHARGE

L'élève ou l'étudiant est pris en charge dans le département de Saône-et-Loire :

- au domicile de la personne physique exerçant l'autorité parentale ou de l'adulte responsable (famille d'accueil salariée du Département de Saône-et-Loire).
- au « lieu d'habitation principal » s'il est différent du domicile (assistante maternelle, grands-parents).

Les élèves en garde alternée peuvent disposer de deux principaux lieux d'habitation (adresse de chaque parent). Ainsi, le représentant légal / l'étudiant majeur doit communiquer au Département, les modalités d'alternance pérennes sur l'année scolaire.

4.1 - Les différents types de prises en charge

4.1.1 - Transport en commun

PRINCIPE

Pour inciter à l'usage du transport public et aider au développement de l'autonomie de l'enfant, le Département prend en charge les titres de transport en commun de l'élève et éventuellement ceux d'un accompagnant.

CONDITIONS

Le remboursement des titres de transport n'intervient qu'à réception par le Département des documents suivants :

- le justificatif de paiement ou la copie du titre de transport,
- un relevé d'identité bancaire.

Le plafond de prise en charge par année scolaire et par enfant est établi à hauteur de 2 500 €.

PROCEDURE

Le représentant légal / l'étudiant majeur se chargera de transmettre les documents, de préférence par email, au Département.

4.1.2 - Transport assuré par le représentant légal / l'étudiant majeur

PRINCIPE

Le Département peut verser périodiquement une indemnité kilométrique afin d'aider financièrement le représentant légal / l'étudiant majeur qui assure lui-même le transport scolaire au moyen de son véhicule personnel.

Il est possible de **combiner alternativement et de façon planifiée, le versement d'une indemnité kilométrique et la mise en place d'un transport scolaire par le Département** ([cf. article 4.1.3](#)).

CONDITIONS

L'aide financière est attribuée lorsque le représentant légal / l'étudiant majeur fait le choix d'emmener lui-même son enfant ou lorsque le Département n'a pas la possibilité de mettre en place un transport aux heures habituelles d'ouverture et de fermeture de l'établissement scolaire.

La date d'ouverture de droit retenue sera celle de la date de réception du dossier de demande de prise en charge des frais de transport au Département. Si l'avis arrive après réception du dossier, l'ouverture de droit débutera à la date indiquée sur l'avis de la MDPH.

MONTANT

Son montant s'élève à 0,35 €/km dans la limite de 100 km effectués par jour. Les trajets pris en compte sont ceux pour lesquels l'élève / l'étudiant est présent dans le véhicule et sont comptabilisés comme suit :

- 2 trajets maximum par jour pour les externes et demi-pensionnaires,
- 2 trajets maximum par semaine pour les internes.

La distance retenue est celle réputée la plus courte entre le domicile et l'établissement scolaire.

PROCEDURE

Chaque mois, le Département contacte le représentant légal / l'étudiant majeur qui devra déclarer, dans le délai imparti, le nombre de trajets qu'il aura réalisés. En cas de retard de réponse, le versement de l'indemnité pourrait être différé. Par ailleurs, le Département se réserve le droit d'ajuster la déclaration du représentant légal / de l'étudiant majeur au vu de l'état d'absence communiqué par l'établissement où est scolarisé l'élève ou l'étudiant.

4.1.3 - Transport organisé par le Département

PRINCIPE

En cas d'impossibilité de prise en charge en transport en commun ou en véhicule personnel, le Département peut organiser un transport confié à une entreprise dans le cadre de marchés publics. Ce service permet un transport régulier au départ du domicile où réside l'élève ou l'étudiant vers son établissement d'enseignement dans le département de Saône-et-Loire, mais également dans les départements limitrophes.

Le transport collectif (jusqu'à huit élèves) sera privilégié. Toutefois, un transport individuel pourra être retenu si les éléments d'expertise transmis par la MDPH le requièrent. Il est préétabli en circuits de ramassage scolaire à des horaires définis.

Il est à souligner que cette solution n'est en aucun cas un service de taxis ou de transport à la demande, mais bien un service de transport scolaire qui dessert les établissements scolaires aux heures d'ouverture et de fermeture.

CONDITIONS

L'élève / étudiant majeur doit remplir les conditions suivantes :

- remplir les conditions prévues à [l'article 2](#) afin de bénéficier d'une prise en charge ;
- avoir effectué son inscription dans le respect des modalités définies à [l'article 3](#) ;
- être dans l'impossibilité de prendre les transports en commun s'ils existent ;
- ne pas disposer d'un autre moyen de transport personnel.

PROCEDURE

Afin de disposer de la possibilité de bénéficier d'un transport organisé par le Département, le représentant légal / l'étudiant majeur doit effectuer une demande auprès du service transport scolaire **au plus tard la dernière semaine de juillet**. Au regard de l'ensemble des éléments, le Département ou la société de transport informera le demandeur du mode de prise en charge qui aura pu être retenu.

ORGANISATION DU TRANSPORT

Horaires : les circuits de transport scolaire sont établis en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires et non en fonction des emplois du temps individuels.

Durée du transport : les véhicules peuvent transporter plusieurs élèves domiciliés dans des communes différentes. Par conséquent, ceux-ci peuvent être dans l'obligation de réaliser des détours avant de se rendre à leur établissement scolaire sans que le temps de transport ne dépasse **1 h 45 par jour**, hors cas particulier justifié (pour les élèves externes et demi-pensionnaires).

Elève / étudiant Interne : il est prévu d'organiser uniquement un trajet aller le lundi et un trajet retour le vendredi.

Alternative du mode de transport / scolarité partielle : il est possible de combiner alternativement et de façon planifiée les différents types de prise en charge :

- l'utilisation du véhicule personnel ;
- le transport en commun ;
- le transport scolaire organisé par le Département.

Dans ce cas, un planning précis (planning scolaire et de garde) pour la durée de l'année scolaire devra être fourni par le représentant légal / l'étudiant majeur avant la mise en place du transport. La même alternative est possible au cas où l'élève / étudiant suit une scolarité à temps partiel (exemple : l'aller est assuré par le Département et le retour par le représentant légal / l'étudiant majeur).

Transport ponctuel assuré par le représentant légal / l'étudiant majeur: lorsque l'élève ou l'étudiant est pris en charge sur un circuit organisé par le Département et que le représentant légal / l'étudiant majeur fait le choix ponctuellement d'assurer ce transport avec un véhicule personnel, elle ne peut prétendre à aucune compensation financière.

Délai de mise en place du transport : l'attention du représentant légal / l'étudiant majeur est appelée sur le fait que l'organisation d'un service de transport scolaire peut prendre un certain délai. Il appartient au représentant légal / l'étudiant majeur de prendre ses dispositions afin d'assurer le transport durant cette période transitoire, vers son lieu de scolarisation.

Modification du circuit : l'organisation du circuit peut être modifiée tout au long de l'année scolaire en fonction de l'intégration de nouveaux élèves dans le véhicule (modification des horaires de prise en charge de chaque élève ou étudiant).

Stage non rémunéré : afin de bénéficier d'une prise en charge du transport, le représentant légal / l'étudiant majeur transmettra la convention dans les 15 jours précédents le début du stage.

Examen dans le cadre de la scolarité : afin de bénéficier d'un moyen de prise en charge du transport, le représentant légal / l'étudiant majeur transmettra une copie de la convocation ou de tout autre justificatif dans les 15 jours précédents le début des épreuves.

4.2 - Les conditions d'organisation

PRINCIPE

En début d'année scolaire, le Département, en concertation avec l'entreprise de transport et le représentant légal / l'étudiant majeur, détermine le lieu de prise en charge de l'élève / l'étudiant afin d'assurer l'aller et le retour.

CONDITIONS

Personnel de conduite : il n'est pas autorisé à accompagner l'élève ou l'étudiant dans son école ou pénétrer dans la cour d'un immeuble ou le jardin d'une maison, même sur invitation de l'utilisateur ou du représentant légal / de l'étudiant majeur. Il veille à stationner au plus proche du domicile et de l'établissement scolaire sur un emplacement sécurisé.

Elève / étudiant : si l'élève ou l'étudiant n'est pas apte à se déplacer seul, le responsable légal doit assurer son déplacement du domicile au véhicule.

Représentant légal ou assimilé : il doit accompagner l'élève de moins de 11 ans jusqu'au véhicule à l'heure indiquée et être présent le soir pour l'accueillir.

4.3 - Les modifications du transport

Le Département organise le transport scolaire dans le cadre de marchés publics passés avec des sociétés spécialisées. Les modifications d'organisation de la prise en charge des élèves peuvent avoir un réel impact financier. C'est pourquoi, dans un souci de maîtrise de la dépense publique, le Département fait montre d'une attention particulière quant à la gestion des absences, retards ou modifications.

PRINCIPE

Ainsi, les élèves ou étudiants majeurs et/ou leurs représentants légaux sont tenus d'avertir le Département des absences de l'élève ou de l'étudiant transporté afin d'éviter tout déplacement inutile.

ABSENCE DE L'ELEVE / L'ETUDIANT

Un des représentants légaux ou l'étudiant majeur doit **obligatoirement** avertir dans les meilleurs délais :

- et
- la société de transport dans les meilleurs délais ;
 - le Département par courriel ou appel téléphonique durant les heures d'ouvertures.

Il est à spécifier que le fait de ne pas prévenir le Département peut engendrer des frais supplémentaires qui pourraient faire l'objet d'une sanction auprès du représentant légal / l'étudiant majeur.

Par ailleurs, en cas d'absence à l'aller pour laquelle un des représentants légaux ou l'étudiant majeur n'aurait pas informé le Département, le transport du retour sera automatiquement annulé.

RETARD DE L'ELEVE / ETUDIANT

Un retard de l'élève à son point de prise en charge le matin autorise le personnel de conduite à poursuivre sa route sans lui, si le représentant légal / l'étudiant majeur n'est pas joignable ou si cela risque d'affecter les autres élèves transportés.

MODIFICATION

En cas de changement pouvant affecter l'organisation du transport de l'élève (déménagement, changement d'établissement scolaire...) le représentant légal / l'étudiant majeur est tenu d'en informer le Département au plus tard 15 jours avant la date effective de l'évènement. Il est à préciser que toute modification de ce type peut impacter les modalités de prise en charge qui peuvent s'avérer être différentes de celles mises en place au départ (exemple : transport organisé par le Département en début d'année puis, suite à un déménagement, transport assurée par le représentant légal / l'étudiant majeur).

Sans respect du délai imparti, il appartiendra au représentant légal / l'étudiant majeur de prendre ses dispositions afin d'assurer la poursuite de la scolarité durant la période de mise en œuvre du transport scolaire.

4.4 - Les exceptions

PRINCIPE

Dans le cadre de la mise en place du transport scolaire organisé par le Département, certains trajets ne sont pas assurés.

CONDITIONS

Il est à préciser que le refus pour raisons personnelles de l'affectation dans l'établissement désigné par les services de l'Éducation nationale prive l'élève de toute prise en charge du transport scolaire.

PRINCIPAUX TRAJETS

Enfant malade : le département n'assure pas le transport au domicile de l'élève / l'étudiant si ce dernier est malade pendant son temps scolaire.

Autres établissements et rendez-vous médicaux : les trajets à destination d'un établissement ou service médico-éducatif, ou professionnel ou médico-social (IME, ITEP, IRESDA, INJS, INJA, IMP, IMPRO, CROP, ESAT, CME, IEM, IES, Foyer d'hébergement, SESSAD) ne sont pas pris en charge par le Département. Il en est de même concernant les transports en direction ou en provenance des centres de soin ou des professionnels de santé.

Activités extra-scolaires : 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 ou au retour d'un voyage scolaire ne sont pas assurés.

Familles d'accueil salariées du Département : les familles d'accueil domiciliées dans le département de Saône-et-Loire peuvent être amenées à réaliser des trajets pour des enfants scolarisés. Dans le cas où ces dernières percevraient une double indemnisation, le Département se réserve le droit de leur réclamer le trop perçu.

Trajets divers : aucune disposition ne sera prise par le département quant aux transports pour se rendre à :

- un concours ;
- un entretien d'embauche ;
- une réunion d'orientation ;
- une visite d'établissement scolaire.

Article 5 - Les obligations

Le représentant légal ou assimilé :

- accueillir l'élève de moins de 11 ans au départ et à l'arrivée du lieu de sa prise en charge ;
- respecter les horaires de prise en charge ;
- prévenir le Département quel que soit la modification des modalités de prise en charge dans les délais impartis ;
- prévenir le conducteur en cas d'absence ou de retard dans les meilleurs délais ;
- faire preuve de courtoisie et de bienveillance à l'égard des autres (passagers et personnel de conduite).

L'élève / l'étudiant :

- suivre les consignes de sécurité (port de la ceinture de sécurité, ne pas ouvrir les fenêtres sans autorisation...);
- faire preuve de courtoisie et de bienveillance à l'égard des autres (conducteur et autres passagers) ;
- respecter le matériel (véhicule, aménagement intérieur, objets appartenant à autrui).

Le personnel de conduite :

- faire preuve de courtoisie et de bienveillance envers les autres (passagers, représentants légaux, membres de l'éducation nationale) ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves / étudiants tant que ceux-ci sont sous sa responsabilité ;
- respecter les horaires de prises en charge.

Article 6 - Les sanctions

Tout manquement aux dispositions précédentes relatives notamment à la discipline, au respect des horaires de prise en charge ou aux changements de prise de charge non communiqués par exemple, peut conduire le Département à prononcer l'une des sanctions suivantes :

- courriel d'échange entre les différents intéressés ;
- lettre de rappel ou d'avertissement au représentant légal / à l'étudiant majeur ;
- suspension temporaire de 3 jours du transport scolaire organisé par le Département ;
- suspension sur la fin de l'année scolaire, après consultation des parties concernées.

Afin de veiller à apprécier chaque situation avec équité et impartialité, le Département adaptera la sanction à la gravité de la faute en tenant compte du contexte et des circonstances particulières.

Le non-respect des obligations issues du présent règlement peut être signalé par un autre usager, le personnel de conduite, le responsable d'établissement scolaire, les enseignants, le représentant légal / l'étudiant majeur ou un contrôleur habilité par le Département, qui constate des faits d'indiscipline. Ces éléments feront l'objet d'un échange avec le représentant légal / l'étudiant majeur avant l'envoi d'un courrier d'avertissement.

En cas de suspension temporaire d'un transport scolaire organisé par le Département :

il appartiendra au représentant légal / l'étudiant majeur d'organiser le transport vers l'établissement scolaire. Le Département prendra en charge les frais de transport scolaire au titre de l'indemnité kilométrique ou procédera au remboursement des justificatifs de transport en commun dans les conditions définies à [l'article 4.1](#) du présent règlement.

Contact

<p>Heures d'ouvertures</p> <p>Du lundi au vendredi 8h00 à 12h30 - 13h30 à 17h30 (sauf le vendredi 16h30)</p>  <p>saône-et-loire LE DÉPARTEMENT</p>	<p>DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE Direction de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées Service Politique d'aide et d'action sociale Cellule transport scolaire Espace Duhesme - 18 rue de Flacé CS 70126 - 71026 MACON CEDEX 9</p> <p> 03 85 37 67 77  transport-adapte@saoneetloire71.fr  www.saoneetloire71.fr/transportadapte</p>
--	--