

**RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL
DU TRANSPORT SCOLAIRE
DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS
EN SITUATION DE HANDICAP (TSEEH)**

SOU MIS A L'APPROBATION DU CD DU 30/06/23

Approuvé par la délibération du Conseil départemental n°..... du

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 Inscription et instruction des demandes..... | 4 |
| Article 5 : Prise en charge des trajets | 4 |
| 5.1 Nombre de trajets pris en charge | 4 |
| 5.2 Les transports non pris en charge | 5 |
| 5.3 Situations particulières : stages, examens | 5 |
| Article 6 : Les modalités particulières de prise en charge en fonction du mode de transport | 6 |
| 6.1 Transport en véhicule personnel | 6 |
| 6.2 Transport en commun | 6 |
| 6.3 Transport adapté..... | 7 |
| 6.4 Lieux de prise en charge et de dépose..... | 8 |
| 6.5 Obligations (horaires, décharge parentale, équipements, absences, maladie.....) | 8 |
| 6.6 Changements d'emploi du temps | 9 |
| 6.7 Cas de force majeure..... | 9 |
| 6.8 Discipline de l'élève ou de l'étudiant | 9 |
| 6.9 Sanctions encourues..... | 9 |
| 6.10 Contrôles "présence" et contrôles sur le terrain..... | 11 |
| 6.11 Coordonnées..... | 11 |

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 des textes de référence énoncés dans l'article 1, le Département d'Indre-et-Loire est compétent pour prendre en charge les frais de déplacement des élèves et étudiants en situation de handicap, de leur domicile situé sur le territoire départemental à leur établissement d'enseignement.

Le présent règlement définit les conditions de prise en charge du transport et, plus particulièrement, il précise les modalités :

- de remboursement des frais kilométriques pour les trajets effectués au moyen d'un véhicule personnel,
- de remboursement des titres/abonnements « transport en commun » de l'élève/étudiant ainsi que celui d'un éventuel accompagnateur,
- d'organisation du « transport adapté » mis en place par le Département pour les élèves/étudiants ne pouvant relever des 2 cas précédents.

Ce règlement est applicable à compter de l'année scolaire/universitaire 2023-2024 ; il abroge et remplace le précédent règlement départemental TSEEH et restera en vigueur tant qu'il n'aura pas été abrogé.

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

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).

Article 4 : Les ayants droit

4.1 Conditions à remplir

- Être 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.) ; le degré d'autonomie de l'élève déterminé permet au Département de décider du mode de transport à mettre en place,
- Être en possession d'une notification "Transport" de la C.D.A.P.H. en cours de validité ; cette obligation ne concerne pas les élèves scolarisés en Ulis-écoles et en UEEA (Unité Élémentaire d'Enseignement Autisme) ;
Aucune instruction de la demande et donc aucune prise en charge "transports" n'est possible sans cette notification "Transport" en cours de validité. Le représentant légal du jeune ou le jeune majeur devra impérativement adresser une nouvelle demande **par écrit** :
info@mdph37.fr
Maison Départementale des Personnes Handicapées
38 rue Édouard Vaillant – CS 14233
37042 TOURS CEDEX 1
- Être 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).

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

4.2 Inscription et instruction des demandes

La demande de transport se fera obligatoirement **en ligne** via le site internet du Conseil départemental (www.touraine.fr) et **dans le respect de la date limite d'inscription** fixée par le Département.

L'instruction intervient au niveau de la Mission Transport du Conseil départemental après réception du dossier d'inscription réputé complet. Un mail d'acceptation ou de refus de prise en charge est adressé au demandeur.

Article 5 : Prise en charge des trajets

Les trajets pris en charge concernent **exclusivement** le transport entre le domicile de l'ayant droit et l'établissement scolaire ou universitaire fréquenté, conformément au calendrier officiel de l'Education nationale, hormis pour les étudiants sur justificatif de leur emploi du temps.

5.1 Nombre de trajets pris en charge

Le nombre de trajets pris en charge par le Département est limité, selon le mode de transport utilisé :

Transport en véhicule personnel :

- 2 trajets quotidiens maximum « domicile-établissement scolaire »,
- 3 trajets maximum quotidiens "domicile-établissement universitaire" (maximum 2 sites) pour les étudiants, si lieu d'étude différent sur une même journée,

- 4 trajets maximum par semaine pour les élèves internes.

Transport en commun :

- Pas de limitation du nombre de trajets quotidiens (abonnement mensuel).

Transport adapté (taxis collectifs ou individuels selon notification de la CDAPH) :

- 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, si lieu d'étude différent sur une même journée,
- 4 trajets maximum par semaine pour les élèves internes.

Les lieux de prise en charge (domicile, établissement scolaire) sont définis en début et pour toute l'année scolaire. En cas de déménagement ou de changement d'établissement scolaire en cours d'année, le dossier de l'élève/étudiant fera l'objet d'une nouvelle instruction et d'un nouvel accord ou refus de prise en charge.

5.2 Les transports non pris en charge

N'entrent pas dans le cadre d'une prise en charge départementale :

- les transports en direction ou en provenance des centres de soins, des professionnels de santé (rendez-vous médicaux) et établissements spécialisés tels que IME, ITEP, CROP, IRECOV, IEM... ; 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 l'établissement scolaire,
- 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 de trottinettes, vélos, valises...
- les transports liés à une sanction infligée à l'élève par son établissement scolaire (punition, retenue, etc...), sauf si la prise en charge peut s'effectuer sur un circuit existant,
- les transports des élèves/étudiants en formation rémunérée,
- les prises en charge ou déposes occasionnelles sur un lieu de travail, dans un centre de loisirs ou à toute adresse autre que celle du domicile légal
- les journées d'immersion en entreprise
- les stages ou examens qui se déroulent pendant les vacances scolaires

5.3 Situations particulières : stages, examens

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 de l'usage d'un véhicule personnel : versement d'une indemnité kilométrique 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 : remboursement des frais engagés pour le déplacement de l'élève ou de l'étudiant en situation de handicap sur un réseau de transport en commun (lignes régulières, bus urbains et trains) ainsi que pour son accompagnant éventuel (membre de la famille ou tiers dûment habilité par les représentants légaux) ; la prise en charge porte sur les dépenses réellement engagées et plafonnées au tarif le mieux adapté à la fréquence d'utilisation du transport concerné au vu de la période de stage et 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.**

Les stages et examens qui se déroulent pendant les vacances ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge. Les élèves et étudiants bénéficiant d'une notification « transport individuel » pourront être pris en charge pour leur stage dans la limite de 25 km par trajet.

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

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

Il appartient au Département de décider du mode de transport le mieux adapté à l'usager, sur la base de l'avis médical délivré par la M.D.P.H. et plus précisément de la notification « Transport » de la CDAPH. Le choix du mode de transport est arrêté par le Département pour l'année en cours et celui-ci ne peut être modifié sauf cas particulier examiné par la Mission Transport du Conseil départemental.

Quel que soit le mode de transport, la prise en charge est mise en œuvre, après réception de la demande et sans effet rétroactif.

En cas d'arrêt définitif d'utilisation du transport, il appartient à la famille de prévenir par mail (tseeh@departement-touraine.fr) la Mission Transport du Conseil départemental.

6.1 Transport en véhicule personnel

Pour les déplacements réalisés en véhicule particulier appartenant à la famille de l'élève ou de l'étudiant en situation de handicap, à un tiers ou à lui-même, une indemnité kilométrique est versée à la famille à hauteur de 0,60 € le km, quelle que soit la puissance fiscale du véhicule utilisé dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 5.

Elle est déterminée selon le trajet le plus rapide au moyen du site : www.geoportail.gouv.fr/carte

L'indemnité est plafonnée à 5 000 € par élève/étudiant et par année scolaire/universitaire. Son versement intervient trimestriellement au vu des états de présence délivrés par l'établissement scolaire ou renseignés par l'étudiant **et sur présentation d'une attestation sur l'honneur.**

Dans le cas d'une fratrie scolarisée dans un même établissement, l'indemnité kilométrique sera versée pour un seul enfant.

Dans le cas d'une fratrie scolarisée dans des établissements scolaires différents, l'unique indemnité kilométrique sera déterminée sur la base de la distance la plus longue entre le domicile et les établissements desservis.

Lorsque l'ayant droit est habituellement pris en charge sur un service adapté organisé par le Département et que la famille assure ponctuellement ou exceptionnellement le transport de l'enfant avec un véhicule personnel, elle ne peut prétendre à aucune indemnité kilométrique, notamment lorsque qu'une exclusion temporaire est prononcée.

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 (www.remi-centrevaldeloire.fr ; www.filbleu.fr ; www.sncf.com).

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" nommé désigné par le représentant légal de l'enfant, pour l'année scolaire.

Le remboursement des 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 et d'un certificat de scolarité ou copie de la carte d'étudiant (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 (transport au moyen d'un véhicule personnel ou usage des transports en commun), il pourra lui être attribué un **transport adapté** organisé et financé par le Département dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 5.

La mise en place du transport est effective à compter du jour de la rentrée scolaire pour les dossiers d'inscription réceptionnés **avant la date limite d'inscription**. Pour tous les dossiers réceptionnés après la date limite d'inscription, la mise en place et la prise en charge du transport pourront intervenir jusqu'à 15 jours après la date de la rentrée scolaire de septembre.

A partir du moment où le Département transmet de nouvelles inscriptions et des modifications définitives (nouvelle adresse définitive de prise en charge par exemple), le transporteur dispose de 5 jours ouvrés pour mettre en place le transport adapté.

Les trajets entre le domicile et l'établissement scolaire pourront être réalisés en transport adapté seulement s'ils sont supérieurs ou égaux à 1,5 kms pour les élèves domiciliés en agglomération et à 500 m pour les élèves domiciliés hors agglomération.

L'exploitation du transport adapté est assurée par un prestataire spécialisé titulaire d'un accord-cadre passé avec le Département d'Indre-et-Loire.

Le transport adapté est un transport collectif spécifique et non un transport à la demande.

Les circuits sont établis par le transporteur en fonction des lieux de prise en charge de chaque élève/étudiant et des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements scolaires.

Pour les élèves scolarisés en ULIS Collèges et ULIS Lycées, les prises en charge se font en fonction de l'emploi du temps de la classe qu'ils fréquentent. Afin de permettre le regroupement d'élèves dans les véhicules, le transporteur dispose de la faculté d'intégrer une heure de permanence le matin ou le soir dans la conception de ses circuits (ne sont pas concernés par cette disposition les élèves bénéficiant « d'horaires aménagés » conformément à l'avis médical de la CDAPH).

Dispositions particulières durant les 15 premiers jours de l'année scolaire :

Jusqu'à l'obtention des emplois du temps définitifs, les prises en charge des collégiens et des lycéens se font en fonction de l'horaire d'ouverture du portail de l'établissement pour le matin et de l'horaire de fin du dernier cours dispensé au sein de l'établissement pour le soir.

Les circuits peuvent évoluer selon le flux des nouvelles inscriptions et/ou des départs définitifs d'élèves.

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

- 1,6 fois le temps de trajet domicile/établissement le plus rapide (www.geoportail.gouv.fr/carte) hors temps de prise en charge évalué à 5 minutes dès lors que le temps de trajet individuel est inférieur ou égal à 20 mn mais si la distance domicile/établissement scolaire est inférieure ou égale à 2 kms, ce temps de trajet pourra aller jusqu'à 2,5 fois le temps de trajet individuel domicile/établissement le plus rapide hors temps de prise en charge de 5 mn ;
- 1,5 fois le temps de trajet domicile/établissement le plus rapide (www.geoportail.gouv.fr/carte) sans toutefois dépasser 75 minutes hors temps de prise en charge évalué à 5 minutes (si temps de trajet individuel supérieur à 20 mn).

L'élève bénéficiant d'une notification « transport individuel », conformément à l'avis médical délivré par la C.D.A.P.H., sera transporté seul dans un véhicule adapté, selon son emploi du temps définitif qui devra être transmis au transporteur en début d'année scolaire.

L'étudiant devra communiquer son emploi du temps hebdomadaire au transporteur **au plus tard le vendredi 12h** pour la semaine suivante. **De plus, il devra également, chaque fin de mois, renvoyer son état de présence à la Mission Transport du Conseil départemental et, avant le 15 octobre, la photocopie de sa**

carte d'étudiant.

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** ; toutefois ils pourront intervenir après la cantine selon le circuit mis en place par le transporteur.

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 **régulières** sauf **en cas de garde alternée** (4 adresses maximum). Dans ce cas, **les prises en charge se feront uniquement du lundi matin au vendredi soir chez le même parent.**

Tout changement définitif (lieux de prise en charge, de dépose, d'établissement scolaire...) devra être signalé par mail (tseeh@departement-touraine.fr) ; le transporteur dispose de 5 jours ouvrés, après transmission de la demande par la Mission Transport du Conseil départemental, pour la prise en compte effective de cette modification.

Pour les élèves confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis chez des assistants familiaux, seuls les changements d'une durée supérieure à 15 jours seront pris en compte. En deça, les assistants familiaux organiseront les trajets et solliciteront auprès du Service Accueil Familial leur défraiement via l'établissement d'une note de frais.

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

Le matin, les élèves devront être prêts 5 minutes avant l'heure indiquée par le transporteur. En aucun cas, le(la) conducteur(trice) ne klaxonnera, n'ira sonner à la porte, n'ouvrira la porte du domicile et n'y pénétrera. Si le bénéficiaire est en retard, le(la) conducteur(trice) attendra **3 minutes maximum** au point d'arrêt après l'heure indiquée par le transporteur.

La prise en charge de l'enfant s'effectuera au point d'arrêt du véhicule. Le(la) conducteur(trice) 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 (elle) conducteur(trice) 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(la) conducteur(trice) devra confier l'élève à un personnel de l'Education nationale. **En aucun cas il(elle) conducteur(trice) 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 M.D.P.H.

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

Cas particulier d'un élève malade :

- durant le transport : le(la) conducteur(trice) prévendra les parents puis acheminera l'enfant jusqu'à l'école, à charge pour les parents d'aller le rechercher. **Il(Elle) 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'usager 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-trice), 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 Changements d'emploi du temps

Les modifications d'emploi du temps ponctuelles liées à des absences de professeurs, d'AVS, des soins ou à des convenances personnelles... ne sont pas prises en compte ; l'élève sera déposé et/ou repris aux horaires habituels. En revanche, les modifications d'emploi du temps définitives pourront, sous réserve de faisabilité, être prises en compte.

6.7 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.

6.8 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 :

- attacher sa ceinture de sécurité ; si l'âge de l'élève ne le permet pas, le(la) conducteur(trice) veillera à l'attacher ;
- ne pas ôter les dispositifs de sécurité avant l'arrêt du véhicule ;
- ne pas gêner le conducteur (ne pas lui parler sans motif valable) ni indisposer les autres occupants du véhicule ;
- ne pas fumer, vapoter ou utiliser des allumettes, briquets, à l'intérieur du véhicule ;
- ne pas téléphoner, écouter de la musique ;
- ne pas consommer d'alcool et/ou de produits stupéfiants illicites ;
- ne pas boire, manger, crier, chahuter, se bousculer, se battre, projeter quoique ce soit dans et à l'extérieur du véhicule ;
- ne pas détériorer le véhicule ;
- ne pas se servir des serrures ou dispositifs d'ouverture des portes,
- ne pas se pencher au dehors du véhicule...

Cette liste n'est pas exhaustive.

6.9 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 conduira le Président du Conseil départemental, en fonction de la gravité des faits reprochés, à prononcer un avertissement, une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive du transport adapté.

Echelle des sanctions

| Manquement | Sanction(s) encourue(s) |
|--|--|
| 1 ^{ère} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} absences non signalées* | Les 3 premières absences sont consignées et font l'objet de l'envoi d'un mail d'avertissement avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire |
| A partir de la 4 ^{ème} absence non signalée* | Envoi d'un courrier par mail pour exclusion temporaire de 3 jours avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire |
| Pour toute nouvelle absence non signalée* | Envoi d'un courrier par mail pour exclusion définitive avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire |
| 1 ^{ère} agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement** | Communication téléphonique et envoi d'un mail d'alerte à la famille avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire |
| 2 ^{ème} 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 ^{ème} 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 ^{ème} 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, copie de la carte d'étudiant...) | 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.

La suspension du transport adapté ne dispense pas l'élève de scolarité. La famille devra alors s'organiser pour assurer elle-même le transport de son enfant durant toute la durée de la suspension.

La sanction prononcée par le Président du Conseil départemental peut être contestée selon les modalités suivantes :

- la voie de recours gracieux par courrier recommandé auprès du Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois après la notification de la sanction à l'adresse suivante : Hôtel du Département, place de la Préfecture, 37927 Tours Cedex 9 ;
- la voie de recours devant la Médiatrice départementale dans un délai de deux mois à partir de la notification de la sanction : mediatrice@departement-touraine.fr - Tel : 02-47-31-42-89 - Madame la Médiatrice Départementale- Conseil Départemental d'Indre et Loire – Place de la Préfecture – 37927 Tours Cedex 9 ;
- la voie de recours contentieux auprès du TRIBUNAL ADMINISTRATIF d'ORLEANS, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la sanction. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

6.10 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 à la Mission Transport du Conseil départemental. 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.

En outre, 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.

6.11 Coordonnées

Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Routes et des Mobilités
Service Gestion Administrative et Financière
Mission Transport

Téléphone : 02 47 31 49 28 / 02 47 70 85 69

Mail : tseeh@departement-touraine.fr

SOU MIS A L'APPROBATION DU CD DU 30/06/23