

# **Règlement régional relatif au transport scolaire des élèves, étudiants et apprentis franciliens en situation de handicap**

## Table des matières

Article 1. Objet du présent règlement régional .....	2
1.1 Définitions .....	
Article 2. Les ayants droit au service et les trajets éligibles .....	2
2.1. Les ayants droit au service .....	2
2.2. Les trajets éligibles .....	3
2.2.1. Le lieu de prise en charge .....	3
2.2.2. Les établissements d'enseignement et lieux assimilés .....	3
2.2.3. Les jours de prise en charge .....	4
2.2.4. Le nombre de trajets quotidiens .....	4
2.2.5. Les stages .....	4
2.2.6. Les trajets non éligibles .....	5
Article 3. Le rôle des différents acteurs du transport adapté .....	5
3.1. Les ayant droit et leur famille .....	5
3.2. La Maison Départementale des Personnes Handicapées .....	6
3.3. L'autorité organisatrice .....	6
3.4. L'Éducation Nationale .....	6
Article 4. Les modalités d'organisation et les conditions financières .....	7
4.1. L'organisation du transport adapté par l'autorité organisatrice .....	7
4.1.1. Constitution des circuits de transport .....	7
4.1.2. Les obligations des transporteurs .....	8
4.1.3. Les véhicules utilisés .....	10
4.2. Le remboursement des frais .....	10
4.2.1. Remboursement des frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel .	10
4.2.2. Remboursement des frais engagés auprès d'un tiers assurant le service de transport à titre professionnel .....	11
4.2.3. Remboursement des frais de transport en commun, à titre exceptionnel .....	11
4.2.4. Documents à fournir pour bénéficier du remboursement .....	11
Annexe : Règlement intérieur .....	12

## Article 1. Objet du présent règlement régional

Le présent règlement régional fixe les règles et principes communs qui s'appliquent dans la région Île-de-France en matière d'organisation et de financement des transports adaptés des élèves/étudiants/apprentis franciliens en situation de handicap.

Le présent règlement régional a pour objet de définir :

- Les ayants droit au transport adapté et les trajets éligibles,
- Le rôle des différents acteurs : familles, Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH), Éducation Nationale, autorité organisatrice,
- Les modalités d'organisation du transport adapté et les conditions financières.

### 1.1 Définitions

- Le terme *transport adapté* désigne le transport scolaire des élèves, étudiants et apprentis franciliens en situation de handicap.
- Le terme *autorité organisatrice* désigne soit Île-de-France Mobilités soit, le cas échéant, la collectivité à laquelle Île-de-France Mobilités a délégué sa compétence en vertu de l'article L.3111-15 du code des Transports. Cette collectivité peut établir un règlement local dans le respect du présent règlement.
- Le terme *ayants droit* désigne les élèves, étudiants et apprentis franciliens en situation de handicap bénéficiaires du transport adapté.

## Article 2. Les ayants droit au service et les trajets éligibles

### 2.1. Les ayants droit au service

Conformément au code des Transports, articles D.3111-33 à D.3111-36, sont ayants droit les élèves, étudiants et apprentis franciliens en situation de handicap :

- Pour lesquels une Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de la ville de Paris, des départements de Seine-et-Marne, des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de Seine-Saint-Denis, du Val-de-Marne ou du Val-d'Oise, a émis un avis médical concernant la gravité du handicap ne permettant pas l'utilisation des transports en commun pour se rendre de leur lieu d'habitation à leur établissement, scolaire, universitaire ou lieu d'apprentissage, et en revenir,
- Dont le lieu d'habitation, ou celui de la personne qui exerce l'autorité parentale, est situé en Île-de-France,
- Qui fréquentent un établissement scolaire ou universitaire ou un Centre de Formation en Apprentissage tel que défini à l'article 2.2.2 du présent règlement.

En cas d'emménagement d'un ayant droit en Île-de-France durant l'année scolaire, l'avis médical émis par un département non francilien est pris en compte uniquement pour l'année scolaire en cours. La régularisation du dossier médical auprès de la MDPH du nouveau département de résidence devra être effectuée par la personne exerçant l'autorité parentale ou l'ayant droit majeur.

## 2.2. Les trajets éligibles

### 2.2.1. Le lieu de prise en charge

#### a) Principe

Le lieu de prise en charge du matin et celui de dépose du soir doivent être identiques. Ce lieu est soit :

- Le lieu d’habitation de la personne exerçant l’autorité parentale ou de l’ayant droit majeur situé dans un département d’Île-de-France,
- Le lieu d’habitation habituel s’il est différent de celui de la personne exerçant l’autorité parentale :
  - Famille d’accueil,
  - Internat,
  - Résidence étudiante.

#### b) Cas particuliers

- **Élèves en garde alternée chez leurs parents, pouvant avoir deux lieux d’habitation habituels** : les modalités d’alternance entre les deux lieux de prise en charge doivent être pérennes sur l’année scolaire. L’adresse de prise en charge du matin et l’adresse de dépose du soir doivent être identiques.
- **Élèves partants ou se rendant, avant ou après l’école, chez leur nourrice ou une tierce personne dûment mandatée par la personne exerçant l’autorité parentale** (seconde adresse acceptée) : dans ce cas, le trajet entre l’établissement scolaire et le domicile de la nourrice est éligible, en substitution permanente au trajet lieu d’habitation - établissement scolaire, sous réserve de la faisabilité du transport. Cette demande doit être pérenne sur l’année scolaire considérée.
- Il est possible d’organiser un circuit permettant l’accompagnement vers une ligne de transports en commun accessible.

### 2.2.2. Les établissements d’enseignement et lieux assimilés

Les établissements vers et depuis lesquels est organisé le transport adapté sont :

- **Pour les élèves** :
  - Conformément à l’article D.3111-33 du code des Transports, un établissement d’enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé sous contrat,
  - Afin que le transport ne soit pas un frein à l’accès des élèves à des établissements proposant des pédagogies alternatives, Île-de-France Mobilités étend la prise en charge des trajets des élèves aux établissements visés par l’article L442-2 du code de l’Éducation.
- **Pour les étudiants** :
  - Conformément à l’article D.3111-36 du code des Transports, un établissement d’enseignement supérieur relevant de la tutelle du ministre chargé de l’éducation et du ministre chargé de l’enseignement supérieur ou du ministre de l’Agriculture,
  - Afin que le transport ne soit pas un frein à l’accès des étudiants à une formation supérieure délivrée par un établissement ne relevant pas des tutelles mentionnées à l’article D.3111-36 du code des Transports, Île-de-France Mobilités étend la prise en charge des trajets des étudiants aux établissements d’enseignement supérieur délivrant un diplôme reconnu par l’État ou un titre reconnu au registre national des certifications professionnelles (RNCP).

- **Pour les apprentis** : le Centre de Formation en Apprentissage et l'organisme d'accueil durant la période d'alternance,
- **Pour les ayants droit effectuant un stage** : l'organisme dans lequel ils effectuent un stage conventionné en lien avec leur scolarisation,
- **Pour les ayants droit passant un examen** : l'adresse de passage de l'examen blanc ou officiel, **sur justificatifs** (copie de la convocation transmise à l'autorité organisatrice au moins 15 jours avant).

### 2.2.3. Les jours de prise en charge

#### a) Principe

Les trajets sont assurés uniquement en dehors des congés scolaires ou universitaires et en dehors des dimanches et jours fériés, sauf dans le cas où les établissements (notamment les internats) accueillent les ayants droit dès le dimanche soir en raison de la distance à parcourir.

#### b) Cas particuliers

Pour les ayants droit effectuant un stage, et les apprentis, les trajets vers les organismes où le stage / l'apprentissage est effectué sont assurés durant les jours d'ouverture dudit organisme.

### 2.2.4. Le nombre de trajets quotidiens

#### a) Principe

Le nombre de trajets éligibles est d'un aller-retour par jour.

#### b) Cas particuliers

- **Pour les élèves** :
  - Élèves internes : un aller-retour par semaine.
  - Élèves semi-internes : deux allers-retours par semaine.
  - Élèves dont les conditions de santé, spécifiées dans l'avis médical de la MDPH, justifient un retour à leur lieu d'habitation à l'heure méridienne : deux allers-retours par jour maximum.
- **Pour les étudiants** :
  - Étudiants devant se rendre dans des locaux universitaires géographiquement dispersés : deux allers-retours par jour maximum.

### 2.2.5. Les stages

Les trajets à destination des organismes dans lesquels les élèves et étudiants effectuent un stage conventionné en lien avec leur scolarité sont pris en charge par l'autorité organisatrice selon les modalités suivantes :

- Le nombre de trajets est d'un aller-retour par jour entre le lieu de résidence et l'organisme de stage,
- La durée minimale d'un stage devra être de **2 journées entières et consécutives** vers la même destination,
- La convention de stage signée entre l'entreprise, la personne exerçant l'autorité parentale ou l'ayant droit majeur et l'établissement scolaire d'affectation ou assimilé devra être transmise par mail ou courrier postal à l'autorité organisatrice **au minimum 15 jours ouvrés avant le début du stage.**

### 2.2.6. Les trajets non éligibles

Ne sont pas pris en charge au titre du transport adapté :

- Les trajets liés à des sorties scolaires pédagogiques,
- Les trajets entre les différents lieux d'habitation d'un ayant droit,
- Les trajets à destination ou au départ d'un lieu médical ou médico-social,
- Les trajets liés à une adaptation ponctuelle de l'emploi du temps de l'élève (absence d'un professeur par exemple),
- Les trajets liés aux heures de retenues ou études scolaires.

## Article 3. Le rôle des différents acteurs du transport adapté

### 3.1. Les ayants droit et leur famille

#### a) Obligations générales

Les personnes exerçant l'autorité parentale ou les ayants droit majeurs sont responsables :

- De l'élaboration du dossier MDPH permettant par la suite l'étude du besoin de transport adapté,
- De la demande de transport adapté, renouvelée chaque nouvelle année scolaire, auprès de l'autorité organisatrice,
- De la transmission de l'emploi du temps au transporteur pour la définition des horaires de fonctionnement du circuit de transport adapté,
- Du trajet entre le lieu d'habitation et le véhicule du transporteur, à l'aller et au retour,
- D'informer, par écrit et par téléphone, l'autorité organisatrice de tout dysfonctionnement intervenu lors des trajets.

Un dépliant présentant le service de transport adapté est adressé chaque début d'année scolaire aux personnes exerçant l'autorité parentale ou aux ayants droit majeurs afin de leur rappeler leurs droits et obligations.

#### b) Dispositions relatives au règlement intérieur

Les personnes exerçant l'autorité parentale ou les ayants droit majeurs s'engagent, en signant leur demande de transport adapté, à respecter le règlement intérieur, joint en annexe, relatif à l'organisation, la sécurité et à la discipline dans le cadre du transport adapté dont ils bénéficient.

Ce règlement intérieur ne se substitue pas aux dispositions des articles R.2440-1 et suivants du code des Transports mais les complète.

Une autorité organisatrice délégataire peut appliquer son propre règlement intérieur à la condition, que le texte précise les obligations des ayants droit et de leurs responsables légaux, ainsi que le régime de sanction, et qu'il ne vienne pas en contradiction avec celui édicté par Île-de-France Mobilités. Ce règlement intérieur devra être transmis à Île-de-France Mobilités pour avis conforme. L'autorité organisatrice délégataire assurera la diffusion de son règlement intérieur aux ayants droit ou à leurs responsables légaux.

### 3.2. La Maison Départementale des Personnes Handicapées

La Maison Départementale des Personnes Handicapées évalue la capacité des élèves, étudiants et apprentis à prendre les transports en commun et adresse un avis médical à l'autorité organisatrice.

L'autorité organisatrice est en relation permanente avec la MDPH dans le cadre de l'organisation et de la prise en charge des frais de ces transports.

### 3.3. L'autorité organisatrice

L'autorité organisatrice a pour mission d'organiser et de financer les trajets des ayants droit de leur lieu de prise en charge vers leur établissement scolaire, universitaire d'apprentissage ou de stage après validation de la demande de transport adapté.

#### a) La demande de transport adapté

L'autorité organisatrice met à disposition des personnes exerçant l'autorité parentale ou des ayants droit majeurs les supports (numériques ou papiers) permettant d'effectuer une demande de transport adapté. Cette demande permet de définir les modalités de prise en charge (berline, véhicule adapté, ambulance, indemnité kilométrique, transport en commun...).

L'autorité organisatrice n'étudiera que les demandes électroniquement validées (inscriptions en ligne) ou dûment complétées et signées (inscriptions papiers) par les personnes exerçant l'autorité parentale ou les ayants droit majeurs.

Toute demande de modification doit faire l'objet d'une demande écrite par mail ou par courrier à l'autorité organisatrice.

#### b) La décision de transport adapté

L'autorité organisatrice enregistre les demandes de transport adapté et sollicite la MDPH pour avis médical avant toute validation :

- **En cas de validation de la demande par l'autorité organisatrice** un courrier confirmant la prise en charge et les modalités de mise en œuvre du transport adapté est alors envoyé à la personne exerçant l'autorité parentale ou à l'ayant droit majeur,
- **En cas de refus de prise en charge** un courrier motivé leur sera envoyé.

Toute demande de transport reçue par l'autorité organisatrice après la mi-juillet nécessitera un délai de traitement ne garantissant pas une mise en place des trajets pour la rentrée scolaire ou universitaire de septembre.

Toute demande de transport effectuée durant l'année scolaire peut faire l'objet d'un délai de mise en place de 15 jours ouvrés minimum après validation par l'autorité organisatrice.

#### c) Le contrôle de la qualité de service

L'autorité organisatrice met en œuvre des contrôles de qualité de service visant notamment à s'assurer que les transports exécutés satisfont aux règles de sécurité et aux exigences de ponctualité du transport adapté.

#### d) Les relations avec les associations d'usagers

L'autorité organisatrice met en place des rencontres biennales avec les associations représentatives de parents d'élèves en situation de handicap.

### 3.4. L'Éducation Nationale

L'autorité organisatrice est en relation permanente avec les services de l'Éducation Nationale, seuls responsables des affectations des élèves et étudiants dans leurs établissements scolaires ou universitaires.

## Article 4. Les modalités d'organisation et les conditions financières

Les personnes exerçant l'autorité parentale ou les ayants droit majeurs choisissent l'une des modalités d'organisation suivantes :

- Un **transport adapté gratuit organisé par l'autorité organisatrice**,
- Un **remboursement des frais qu'ils ont engagés** pour le transport de l'ayant droit, dans le cadre des trajets éligibles tels que définis au présent règlement :
  - o Frais kilométriques, en cas d'usage d'un véhicule personnel,
  - o Frais engagés auprès d'un tiers assurant le transport à titre professionnel,
  - o Frais de transport en commun, dans certains cas exceptionnels.

### 4.1. L'organisation du transport adapté par l'autorité organisatrice

L'autorité organisatrice contractualise avec une entreprise spécialisée qui assure un transport adapté collectif, de porte à porte, entre le lieu de prise en charge et l'établissement ou assimilé des ayants droit. Le transporteur est directement rémunéré par l'autorité organisatrice.

#### 4.1.1. Constitution des circuits de transport

##### a) Regroupements des ayants droits sur un même circuit

Afin de répondre à des considérations de qualité de service, de mutualisation des moyens et des coûts, ainsi que de développement durable, le regroupement des ayants droit dans un même véhicule est recherché. Les contrats passés avec les transporteurs incitent au regroupement. Le descriptif du circuit groupé précise le nombre exact d'ayants droit transportés.

Des ayants droit peuvent nécessiter la mise en place d'un transport individuel **sur avis médical de la MDPH**.

##### b) Modifications des circuits en cours d'année

L'autorité organisatrice peut être amenée à modifier les circuits en cas de changement concernant les ayants droit à transporter.

Les transporteurs ne peuvent apporter de modification aux circuits sans l'approbation de l'autorité organisatrice.

##### c) Horaires

Les horaires sont déterminés sur la base des heures de début et de fin des cours en considérant qu'un élève arrive :

- **Pour les sections maternelle et élémentaire** : pour l'ouverture de l'établissement
- **À partir de la scolarisation en collège** : au plus tôt 20 minutes avant le début des cours et repart dès la fin des cours.

En fonction des ayants droit à prendre en charge, le transporteur proposera des horaires de prise en charge à la famille et transmettra une fiche horaire.

Les transporteurs sont contractuellement tenus au respect des horaires ainsi définis.



#### d) Cas des permanences, à partir du collège

À partir de la scolarisation en collège il est admis que les ayants droit peuvent attendre en permanence jusqu'à 2 heures avant leur premier cours ou après leur dernier cours pour permettre des regroupements, dans le respect des heures d'ouverture de l'établissement. Ils peuvent donc être amenés à attendre en salle de permanence le début de leurs cours ou l'arrivée du transporteur.

Exemples :

- Cas d'un circuit regroupant 2 élèves dont l'un débute ses cours à 8h et l'autre à 9h : les 2 élèves arrivent à l'établissement pour 8h.
- Cas d'un circuit regroupant 2 élèves dont l'un débute ses cours à 8h et l'autre à 10h : une rotation sera mise en place pour déposer l'élève débutant à 8h et une autre pour l'élève débutant à 10h.

#### e) Temps de parcours

Le temps de trajet de chaque élève, dans des conditions normales de circulation, doit être au plus de 60 minutes pour les trajets quotidiens, sauf lorsque le trajet individuel, en raison de sa distance, est lui-même supérieur à 60 minutes.

Des dérogations pour d'autres motifs sont possibles. Elles doivent être validées par l'autorité organisatrice.

#### f) Présence d'accompagnateurs

Seule l'autorité organisatrice peut autoriser la présence dans le véhicule d'un accompagnateur occasionnel à la demande de la famille, pour permettre une adaptation d'un élève au transport. Les éventuels surcoûts restent à la charge des familles. Les chiens guides, tenus par un harnais spécial, sont admis dans les véhicules sous réserve de l'information préalable de l'autorité organisatrice.

### 4.1.2. Les obligations des transporteurs

#### a) Obligation de respecter les circuits définis par l'autorité organisatrice

Le transporteur assure le transport des ayants droit dans le cadre d'un circuit validé par l'autorité organisatrice. Seul le service fait conformément aux circuits validés par l'autorité organisatrice est rémunéré.

#### b) Obligation d'organiser les échanges d'informations avec les ayants droits, leur famille et l'autorité organisatrice

Le transporteur :

- Organise la présentation du conducteur à l'ayant droit et à sa famille avant toute prise en charge,
- Informe sans délai, par écrit et par téléphone, l'autorité organisatrice de tout dysfonctionnement intervenu lors des trajets,
- Informe les établissements, les ayants droit et leur famille, de tout retard de plus de 15 minutes,
- Doit disposer d'une permanence téléphonique s'il assure plus de 10 circuits pour le compte d'Île-de-France Mobilités,
- Veille, dans la mesure du possible, à assurer la pérennité d'un conducteur sur un même circuit tout au long de l'année scolaire, afin de sécuriser les ayants droit et leurs familles. En cas de changement de conducteur le transporteur en informe au préalable la famille et l'autorité organisatrice.

### c) Obligation d'assurer la continuité de service

Le transporteur assure la continuité de service sauf en cas de force majeure :

- Il réalise tous les services prévus et validés par l'autorité organisatrice,
- Lorsque le circuit prévoit un aller-retour, il assure obligatoirement le trajet retour si le trajet aller a été effectué, sauf demande de la famille,
- Il avertit l'autorité organisatrice dès notification d'un préavis de grève concernant son personnel,
- Dans le cas où des dispositions sont prises par les services de la Préfecture interdisant la circulation des transports scolaires, il prend les mesures nécessaires pour que les ayants droit soient acheminés en lieux sûrs (établissements, lieu d'habitation, police, gendarmerie...) et tient informés l'autorité organisatrice, les établissements et les parents dans les plus brefs délais,
- En cas d'incident de véhicule, il doit être fait appel à un véhicule de remplacement répondant aux critères du véhicule mis en place initialement.

### d) Obligation de formation du personnel de conduite

Le transporteur s'assure du respect des formations obligatoires de ses conducteurs (formation aux premiers secours, formation TPMR,...), ainsi que des formations exigées par Île-de-France Mobilités dans le cadre du contrat qui les lie.

### e) Obligation d'assurer la sécurité des passagers tout au long du trajet

Le transporteur veille à ce que tous les conducteurs soient équipés d'un téléphone portable en état de marche et aient à disposition dans les véhicules les numéros de téléphone nécessaires à sécuriser la prise en charge : établissements desservis, ayants droit majeurs ou familles, astreinte du transporteur, autorité organisatrice...

### f) Obligations liées à l'exécution quotidienne du service de transport adapté

Le transporteur est garant du respect, par son personnel de conduite, des obligations liées à l'exécution quotidienne des services de transport adapté :

- **A la montée**, le conducteur accueille l'ayant droit :
  - o en le prenant en charge auprès de l'adulte responsable,
  - o en mettant ses affaires dans le coffre du véhicule,
  - o en vérifiant que sa ceinture de sécurité ou le harnais de son fauteuil roulant est attaché. Pour les élèves les plus jeunes, l'utilisation de rehausseurs ou de sièges adaptés est obligatoire, selon les règles du code de la route,
  - o en arrimant son fauteuil au véhicule, le cas échéant.
- **Pendant le trajet**, le conducteur transporte l'ayant droit :
  - o en adoptant une conduite respectueuse du code de la route,
  - o en étant attentif à son comportement,
  - o en veillant à son confort.
- **A la descente du véhicule**, le conducteur accompagne l'ayant droit :
  - o en l'aidant à sortir du véhicule,
  - o en le confiant à un adulte responsable.
- **Dans tous les cas, le conducteur** :
  - o adopte une attitude chaleureuse et courtoise,
  - o stationne dans un endroit sécurisé au plus près du lieu de prise en charge,
  - o prend en charge et dépose les ayants droit **à l'extérieur de leur lieu d'habitation** : le conducteur ne doit en aucun cas se substituer à la famille et pénétrer dans les parties communes des immeubles ni dans les habitations. **Les ayants droit mineurs sont**

**sous la responsabilité de leurs parents entre le lieu de prise en charge et le véhicule, à l'aller et au retour,**

- **ne laisse jamais seul l'ayant droit.** Sauf avis contraire de la famille, notifié par écrit à l'autorité organisatrice, la personne exerçant l'autorité parentale doit être présente lors de la prise en charge et de sa dépose à son lieu d'habitation. Au retour, au-delà de 10 minutes d'absence des responsables légaux, les ayants droit mineurs peuvent être remis aux forces de police ou de gendarmerie,
- **apporte un soin particulier à la ponctualité.** Les ayants droit devront être déposés à l'heure pour leur premier cours. Ils ne devront pas être déposés avant l'ouverture des établissements scolaires ou assimilés, ni repris après la fermeture de ceux-ci,
- informe son employeur, la famille et l'établissement desservi de tout retard ou dysfonctionnement.

#### 4.1.3. Les véhicules utilisés

Les véhicules utilisés pour le transport adapté des ayants droit doivent :

- Être conformes aux réglementations en vigueur en matière d'équipement et de sécurité,
- Être âgés individuellement de 7 ans au plus,
- Être adaptés, en termes d'accessibilité et de capacité, au nombre d'ayants droit transportés, à leur âge et à leurs handicaps,
- Être équipés de 5 portes minimum,
- Détenir une carte grise portant la mention « J3 HANDICAP » pour les véhicules transportant des ayants droit dans leur fauteuil.

#### 4.2. Le remboursement des frais

Les personnes exerçant l'autorité parentale ou les ayants droit majeurs peuvent organiser eux-mêmes le transport :

- Au moyen de leur véhicule personnel,
- En rémunérant un tiers assurant le transport à titre professionnel,
- Exceptionnellement en se faisant rembourser le coût des transports en commun.

Les frais qu'ils engagent pour la mise en œuvre des trajets éligibles tels que définis au présent règlement leur sont alors remboursés par l'autorité organisatrice.

##### 4.2.1. Remboursement des frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel

###### a) Principe du remboursement des frais kilométriques

Les transports effectués avec un véhicule appartenant aux ayants droit ou à leur famille sont remboursés sur la base d'un tarif kilométrique fixé par délibération du conseil d'administration d'Île-de-France Mobilités.

Le nombre de kilomètres pris en compte correspond au trajet le plus direct entre le lieu d'habitation et l'établissement ou assimilé. Il est vérifié par l'autorité organisatrice sur la base de son logiciel de transport scolaire ou, le cas échéant, à l'aide de sites Internet de calcul d'itinéraires routiers.

###### b) Remboursement des frais engagés

Le remboursement est effectué sur la base du total des distances des trajets éligibles. Sur demande, cette distance peut être doublée pour tenir compte des trajets « à vide » vers ou au départ du lieu d'habitation. Seuls les frais kilométriques correspondant aux trajets effectivement effectués sont remboursés, quel que soit le nombre d'ayants droit transportés.

#### 4.2.2. Remboursement des frais engagés auprès d'un tiers assurant le service de transport à titre professionnel

##### a) Choix du tiers assurant le transport à titre professionnel

Avant toute mise en place du transport, la personne exerçant l'autorité parentale ou l'ayant droit majeur doit fournir à l'autorité organisatrice trois devis **de trois entreprises de transport différentes**.

Le devis devra préciser le nombre d'ayants droit transportés dans le véhicule. En cas de fratrie scolarisée dans le même établissement ou assimilé, le devis proposé devra prévoir un regroupement.

**La validation écrite d'un des devis par l'autorité organisatrice fixe la date de début de prise en charge et conditionne la mise en œuvre du remboursement.**

##### b) Remboursement des frais engagés

La personne exerçant l'autorité parentale ou l'ayant droit majeur ayant engagé les frais auprès de tiers assurant le service de transport à titre professionnel sera remboursée directement.

#### 4.2.3. Remboursement des frais de transport en commun, à titre exceptionnel

##### a) Ayants droit pouvant bénéficier du remboursement des frais de transport en commun

Afin d'encourager la démarche d'autonomisation d'un ayant droit, l'autorité organisatrice remboursera les coûts de transport en commun de l'année scolaire suivant sa sortie du dispositif de transport adapté. En cas d'arrêt de prise en charge en transport adapté en cours d'année scolaire, le remboursement du titre de transport en commun ira jusqu'au terme de l'année scolaire suivante.

##### b) Remboursement des frais engagés

Les transports en commun sont remboursés annuellement à la personne exerçant l'autorité parentale ou à l'ayant droit majeur.

#### 4.2.4 Documents à fournir pour bénéficier du remboursement

Afin de pouvoir rembourser les frais de transport adapté engagés, l'autorité organisatrice doit disposer :

- D'une demande de transport adapté signée par la personne exerçant l'autorité parentale ou l'ayant droit majeur,
- De l'avis médical de la MDPH,
- Des attestations de présence signées et tamponnées par les établissements ou assimilés des ayants droit, prouvant la présence effective de l'ayant droit audit établissement le jour du transport,
- D'un état liquidatif lié au transport rempli et signé par la personne exerçant l'autorité parentale ou l'ayant droit majeur.
- Et :
  - o dans le cas d'un remboursement de frais kilométrique : d'une éventuelle demande de prise en charge des trajets à vide,
  - o dans le cas d'un remboursement des frais engagés auprès d'un tiers assurant le service de transport à titre professionnel : de factures acquittées conformes au devis accepté, Île-de-France Mobilités se réservant le droit de contrôler les factures,
  - o dans le cas de remboursement des frais de transports en commun : un justificatif de paiement du ou des titres de transport pour l'année scolaire concernée.

**L'ensemble des demandes de remboursement de l'année en cours doit parvenir à l'autorité organisatrice avant le 31 août de l'année scolaire échue.**

# ANNEXE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGIONAL DU TRANSPORT ADAPTÉ RELATIF À L'ORGANISATION, À LA SÉCURITÉ ET À LA DISCIPLINE

Afin de participer à la sécurité et au confort de tous, l'usager, ou ses responsables légaux s'il est mineur, **s'engagent à :**

→ Informer l'autorité organisatrice et le transporteur de tout changement de situation impactant le service :

- 15 jours avant en cas de déménagement, de changement de l'emploi du temps ou de stage,
- 12 heures avant en cas d'absence.

→ Être ponctuels au lieu de prise en charge :

- à l'aller, le conducteur n'attend pas plus de 5 minutes avant de continuer son circuit,
- au retour, au-delà de 10 minutes d'absence des responsables légaux, le mineur peut être remis aux forces de Police ou de Gendarmerie.

→ Respecter les règles de sécurité et les consignes du conducteur.

→ Respecter les personnes et les biens.

Le **non-respect de ces règles** sera sanctionné par :

1. Une lettre d'avertissement.
2. Une exclusion temporaire du transport de 3 jours ouvrables en cas :
  - de non-respect des personnes et des biens,
  - de récidive suite à une lettre d'avertissement.
3. Une exclusion temporaire du transport de 6 jours ouvrables en cas de récidive suite à une première exclusion.
4. Une exclusion définitive du transport en cas de récidive, après l'exclusion de 6 jours.

Ces sanctions administratives ne se substituent pas à d'éventuelles poursuites civiles et/ou pénales lorsque les autorités judiciaires compétentes ont été saisies.

Les différentes sanctions sont notifiées par courrier A/R par l'autorité organisatrice compétente.

La société de transport, la MDPH, ainsi que l'établissement scolaire seront en copie des courriers.

Il est bien rappelé aux familles que l'exclusion du transport scolaire n'entraîne pas la suspension de l'obligation scolaire. En conséquence, les familles concernées par l'exclusion de leur enfant du transport doivent acheminer ce dernier à son établissement scolaire par leurs propres moyens.

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents entre le domicile et le véhicule, à l'aller et au retour.