

# haute savoie le Département

## RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT  
DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Le Département prend en charge, aux conditions du présent règlement, les frais de déplacement exposés par les élèves et étudiants en situation de handicap entre leur domicile et leur lieu de scolarisation.

Le dispositif départemental permet d'assurer, selon les modalités pratiques retenues, le remboursement :

- De frais kilométriques pour les trajets effectués par les familles
- De titres de transport pour l'ayant droit et son accompagnant
- De coûts de transports réalisés par l'intermédiaire de transporteurs signataires du protocole.

La mise en œuvre des solutions de transport adapté s'inscrit dans le cadre de services de transport collectif de personnes et en aucun cas de services de transport individuel.

Le présent règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

**Il annule et remplace les précédents règlements.**

## **1) TEXTES DE RÉFÉRENCE**

- Code Général des Collectivités Territoriales
- Code des Transports
  - articles R. 3111-24 et suivants
- Code de l'Action Sociale et des Familles
  - articles L. 242-1 à L. 242-13.

## **2) CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de scolarisation, exposés par les élèves et étudiants en situation de handicap qui ne peuvent utiliser seuls les moyens de transports en commun en raison de la gravité de leur handicap, sont pris en charge par le Département pour l'année scolaire considérée, au regard de l'avis établi par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

### **A. Les bénéficiaires**

Pour bénéficier de la prise en charge financière du transport scolaire du domicile à leur établissement scolaire, les élèves et étudiants en situation de handicap doivent remplir les conditions suivantes :

- Handicap
  - ✓ le niveau de leur handicap est établi par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) qui émet un avis sur la capacité ou non de l'élève à utiliser les transports collectifs en autonomie.
- Domicile
  - ✓ le responsable légal de l'élève ou de l'étudiant (détenteur de l'autorité parentale ou de la garde) doit avoir son domicile légal en Haute Savoie.
  - ✓ en cas de garde alternée, la prise en charge des frais de transport entre l'établissement scolaire et le domicile du parent qui résiderait hors du

département de la Haute-Savoie doit être sollicitée auprès du département concerné.

- ✓ en cas d'hébergement en famille d'accueil, le domicile légal est celui de la famille d'accueil. La prise en charge peut être accordée sous réserve que la famille ne bénéficie pas d'indemnités octroyées dans le cadre de l'ASE au même titre.
- Âge
  - ✓ l'élève et l'étudiant doivent être en âge d'obligation scolaire à la date de la rentrée scolaire et être âgés de moins de 28 ans (âge limite de l'affiliation au régime étudiant de la sécurité sociale).

#### **B. Établissement fréquenté**

- L'élève doit fréquenter un établissement scolaire d'enseignement général, agricole ou professionnel public ou privé sous contrat avec les ministères de l'Éducation Nationale ou de l'Agriculture.
- Pour les étudiants, le cursus doit déboucher sur un diplôme de l'enseignement supérieur reconnu par l'État.
- L'établissement d'enseignement le plus proche est à privilégier. Dans le cas d'un établissement situé à une distance trop importante du domicile de l'élève, le Département de la Haute Savoie se réserve le droit de demander la recherche d'une affectation plus proche tout en respectant les contraintes liées au parcours éducatif de l'élève.

### **3) TRAJETS**

#### **A. Trajets pris en charge**

- Scolarisation

Seuls les trajets entre le domicile ou la résidence habituelle de l'élève et l'établissement scolaire ou l'internat sont pris en charge aux conditions suivantes :

- ✓ Un aller-retour par jour de scolarité pour les élèves et étudiants externes et demi-pensionnaires prioritairement aux horaires de cours de l'établissement.
- ✓ Un aller-retour hebdomadaire pour les élèves ou étudiants internes.

Cas particulier de la garde alternée : les modalités de garde communiquées doivent être établies conjointement par les 2 parents, et être pérennes sur l'année scolaire. En cas de changement, le Département devra être informé au moins une semaine à l'avance.

- Stage

Les trajets à destination des organismes dans lesquels les élèves et étudiants effectuent un stage obligatoire en lien avec la scolarité sont pris en charge par le Département.

Le dossier de demande de prise en charge doit être reçu complet dans un délai d'un mois avant le début du stage, accompagné de la convention de stage signée entre l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement.

Au-delà de 50 km entre le domicile et le lieu de stage, le Département de la Haute Savoie se réserve le droit de demander la recherche d'une affectation plus proche tout en respectant les contraintes liées au parcours éducatif de l'élève.

Le nombre de trajet est d'un aller-retour par jour entre le lieu de résidence et le lieu de stage.

Les stages à l'étranger (Suisse, Italie...) ne sont pas pris en charge.

- Alternance-apprentissage

Le transport des élèves en alternance ou en apprentissage vers leur lieu d'exercice peut être pris en charge selon les modalités à définir en fonction du lieu et du planning.

- Examens

Le Département prend en charge le transport pour la participation aux examens sanctionnant le cursus scolaire ou universitaire.

La demande de prise en charge doit être effectuée au moins un (1) mois avant l'examen, accompagnée d'un justificatif (convocation).

### **B. Trajets non pris en charge**

La prise en charge du trajet ne sera pas accordée dans les situations suivantes :

- le transport vers des animations périscolaires, socio-culturelles, activités sportives ou sorties scolaires dans le cadre de la scolarité.
- le transport pour tous rendez-vous médicaux ou de rééducation à partir du domicile ou de l'établissement scolaire.
- le transport vers un établissement d'éducation spécialisée (IME, SESSAD, ITEP...).
- le transport vers ou à partir d'une maison d'enfants à caractère social (MECS).
- pour les élèves internes et étudiants vivant la semaine à proximité de leur établissement universitaire (hors département), le Département ne prend en charge qu'un aller-retour par semaine. Les trajets de l'étudiant entre sa résidence d'étudiant et l'établissement universitaire relèvent du Département d'accueil.

## **4) CAS PARTICULIERS**

En fonction de situations particulières, les familles peuvent effectuer des demandes spécifiques auprès des services du Département.

Ces demandes doivent être formulées au minimum un (1) mois à l'avance auprès du service et comporter tous les justificatifs permettant d'évaluer la demande.

Au vu des éléments fournis et de la nature de la demande, le Département se réserve le droit de demander des compléments d'information. Si les justifications présentées sont estimées comme insuffisantes au regard de la demande, le Département pourra refuser la dérogation.

## **5) MODALITÉS DE TRANSPORT**

Le Département prend en charge les frais de transport de l'élève ou de l'étudiant en situation de handicap selon les modalités suivantes :

### **A. Transport public collectif (transport en commun)**

Le Département incite, autant que faire se peut, à utiliser les transports publics collectifs.

1) Lorsque le transport en commun est possible grâce à la présence d'un accompagnant, le Département prend en charge les titres les plus adaptés pour l'ayant droit ainsi que celui de l'accompagnant (abonnement notamment).

Le remboursement des titres se fait à la réception d'un justificatif de paiement, d'une copie du titre de transport, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

2) Dans le cas spécifique de l'élève en ULIS collège pour lequel un travail sur l'autonomie a été engagé par l'établissement scolaire, le Département prend en charge le coût de l'abonnement au transport en commun lorsqu'il se substitue au transport en taxi ou assimilé, pour l'année scolaire en cours.

### **B. Transport assuré par la famille en véhicule personnel**

Lorsque la famille utilise son véhicule personnel, le Département lui alloue une indemnité de frais kilométriques établie à 1€/km. La distance retenue correspond à l'itinéraire le plus court entre le domicile et l'établissement et validée à partir de l'outil OpenRouteService, dans la limite de 60 km par jour.

Un tiers identifié par la famille (voisin, oncle, grand-mère etc.) peut se substituer aux parents.

La famille fournit en début d'année scolaire un certificat de scolarité et une attestation de domicile, ainsi qu'un RIB/RIP.

Le remboursement des frais kilométriques est effectué mensuellement au vu des justificatifs fournis par la famille (tableau de présence signé par l'établissement scolaire), transmis au service avant le 15 du mois suivant les trajets effectués.

Les familles doivent présenter leurs demandes de remboursement des frais kilométriques au plus tard le 31 août de l'année scolaire.

À la demande de la famille, et sous réserve qu'elle s'engage à informer le Département de tout changement de nature à modifier le montant annuel dû (arrêt de la scolarisation...), le Département peut procéder à une avance de 50% du montant annuel évalué sur la base du nombre de kilomètres entre le domicile et l'établissement multiplié par le nombre de jours de scolarisation annuel, et ce, à la réception du certificat de scolarité. En fin d'année scolaire, une régularisation est opérée au regard de l'attestation fournie par la famille et validée par l'établissement certifiant la présence de l'élève au sein de celui-ci tout au long de l'année.

L'étudiant conduisant son propre véhicule ne peut bénéficier d'une indemnité eu égard à son degré d'autonomie.

### **C. Transport adapté pris en charge par le Département (taxis et assimilés)**

Lorsque la famille justifie l'impossibilité totale ou partielle de l'utilisation des 2 modes de transport précédents, l'enfant peut accéder au transport collectif adapté pris en charge par le Département et effectué par les entreprises de transport ayant signé le protocole entre les transporteurs d'élèves et étudiants en situation de handicap et le Département de la Haute-Savoie

Ces circuits proposent un transport de nature collective. Le transport individuel ne peut être envisagé qu'à titre exceptionnel lorsqu'il est lié au handicap, et de ce fait préconisé par la CDAPH, ou lorsqu'un trajet collectif ne peut être mis en place.

Le protocole prévoit un dispositif de badgeage. L'élève ou l'étudiant devra présenter son badge de transport au chauffeur, à chaque montée et descente du véhicule afin de scanner le badge pour prouver sa présence dans le véhicule.

Le Département s'engage à adresser aux familles la liste des transporteurs signataires du protocole précité. Celle-ci est disponible sur le site internet de l'institution.

Les parents d'élèves et étudiants en situation de handicap ont le libre choix entre tous les transporteurs de personnes. Cependant, afin de limiter autant que faire se peut les kilomètres d'approche, ils devront en priorité solliciter les transporteurs dont le lieu de stationnement du véhicule est le plus proche de leur domicile ou de leur établissement.

Dans l'hypothèse où la famille choisit un transporteur qui n'est pas signataire du protocole précité, le remboursement, par le Département, des frais engagés ne pourra pas être supérieur à la base des tarifs fixés dans ce document.

Si le montant de la facture excède ledit tarif, la différence devra être acquittée par la famille. Le Département règle directement aux transporteurs le coût de leur prestation, en lieu et place des familles, dans le cadre légal de la subrogation.

Les circuits sont établis, prioritairement, en application des horaires des établissements et non en fonction des emplois du temps individuels.

Dans le cas de prises en charge groupées, les circuits sont organisés de telle sorte qu'ils ne dépassent pas 35 minutes pour un trajet vers l'école primaire, 50 minutes vers le collège, 1 heure pour un trajet vers le lycée.

Lorsqu'un élève ou étudiant pris en charge dans le cadre d'un circuit est occasionnellement transporté par sa famille, celle-ci ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Les circuits peuvent être modifiés tout au long de l'année par le transporteur avec l'accord du Département s'il le juge nécessaire.

L'attention des familles est attirée sur le fait qu'un délai d'un (1) mois à compter de la réception du dossier complet de demande de prise en charge est nécessaire pour la mise en place d'un transport adapté. Il appartient aux familles de prendre leurs dispositions pour le transport de leur enfant durant cette période (se reporter au paragraphe 8 du présent règlement).

## **6) ORGANISATION DU TRANSPORT ADAPTÉ**

### **A. Accompagnement**

Les lieux de prise en charge et de dépose sont déterminés en début d'année scolaire. Ces lieux correspondent généralement à un espace de stationnement devant le domicile et à un espace sécurisé devant l'établissement.

Les élèves doivent être accompagnés :

- Devant le domicile par leur responsable légal ou toute autre personne déclarée au transporteur pour l'année scolaire
- Devant l'établissement par un membre du personnel en ce qui concerne les écoles primaires et les collèges.

Lorsque l'élève est scolarisé dans un collège ou lycée et que son handicap le permet, le responsable légal indique en début d'année s'il autorise ou non le transporteur à prendre en charge l'enfant seul le matin et à le déposer le soir seul devant son domicile.

Pour les lycéens, à la dépose à l'établissement, le conducteur s'assure que le lycéen est bien entré dans l'établissement.

En cas d'absence de l'enfant lors de la prise en charge le matin devant le domicile, le conducteur attend au plus 5 minutes. Au-delà, il est autorisé à poursuivre son circuit afin de ne pas mettre en retard les autres passagers. Il informe dans ce cas le responsable légal.

En cas d'absence du représentant légal lors de la dépose de l'enfant, au retour, le conducteur est autorisé, au-delà de 5 minutes d'attente, à déposer l'enfant au poste de police ou à la gendarmerie le plus proche. Il informe dans le même temps le responsable légal et le service TSEH du Département.

Le conducteur n'est pas autorisé à pénétrer à l'intérieur du domicile et de l'établissement.

### **B. Absences**

Les absences prévisibles doivent être signalées au moins 24 heures à l'avance au transporteur.

Les absences non prévisibles (maladies...) doivent être signalées au moins 1 heure à l'avance de façon à éviter un déplacement inutile au transporteur.

Les déplacements des transporteurs vers le domicile de l'élève absent ne sont pas pris en charge par le Département.

### **C. Respect du règlement**

Le responsable légal, l'élève ou l'étudiant qui bénéficie d'une prise en charge s'engage au strict respect du présent règlement et des règles de sécurité.

Il doit faire preuve d'un comportement et d'une tenue irréprochables vis-à-vis du conducteur, des autres passagers, des usagers de la route et du matériel.

### **D. Intempéries**

Le Département n'étant pas l'organisateur des transports, il ne pourra être tenu pour responsable en cas de réalisation d'un transport dès lors qu'un arrêté aura prévu la suspension des transports scolaires. Les transporteurs et les familles doivent veiller à l'application stricte de cet arrêté.

### **E. Sanctions**

Tout manquement au règlement ou aux règles de sécurité peut faire l'objet d'une investigation de la part des services du Département qui pourra prononcer, en fonction de la gravité des faits, une sanction pouvant aller de l'avertissement à l'arrêt temporaire ou définitif de la prise en charge.

Les sanctions prononcées par le Département sont communiquées par LRAR.

## **7) CONTROLES**

Le Département se réserve le droit d'effectuer tous les contrôles qu'il juge opportuns pour vérifier les informations qui lui sont communiquées :

- Par les familles
- Par les transporteurs
- Par les établissements scolaires
- Pour vérifier la réalisation des trajets

Le Département demandera systématiquement, au besoin par voie de justice, le remboursement des sommes indûment versées lorsqu'une fraude a été constatée.

## **8) INSTRUCTION DU DOSSIER**

- a) Les familles souhaitant bénéficier d'une aide au transport scolaire pour leur enfant en situation de handicap doivent faire une demande au service transport scolaire des élèves en situation de handicap (TSEH) du Département (par email, courrier ou téléphone).
- b) Le service TSEH du Département sollicite la MDPH, auprès de laquelle un dossier d'orientation scolaire a dû être constitué au préalable, pour un avis sur la capacité ou non de l'élève à utiliser les transports collectifs en autonomie. L'avis de la MDPH vaut pour une durée variable en fonction de la situation de l'enfant.
- c) Si la MDPH émet un avis favorable, le service TSEH du Département envoie un dossier de demande à compléter. Si la MDPH émet un avis défavorable, le service TSEH envoie un courrier notifiant le rejet de la demande à la famille qui peut contester cette décision en réalisant un recours administratif préalable obligatoire auprès du service TSEH du Département.
- d) Les familles doivent adresser leur dossier de demande de prise en charge financière au service Transport Scolaire Elèves Handicapés (TSEH) du Département de Haute Savoie par écrit (courrier ou email).
- e) Lorsque la famille sollicite la prise en charge du transport adapté, elle doit transmettre au service TSEH :
  - ✓ La fiche contact (anciennement appelé devis) remplie par un transporteur conventionné qu'elle choisit dans la liste consultable sur le site du Département
  - ✓ L'autorisation de paiement à un tiers permettant l'exercice de la subrogation.Néanmoins, le Département veillera à optimiser les coûts :
  - ✓ En privilégiant les possibilités de transport collectif (regroupement)
  - ✓ En vérifiant la distance entre l'adresse du transporteur et le domicile de l'élève
- f) L'accord du Président du Conseil départemental (service TSEH) porte sur la prise en charge financière des transports.

- g) Le Département est seul décisionnaire pour l'accord de la prise en charge financière du transport.
- h) Pour le transport en taxi ou assimilé, l'enfant ou l'étudiant devra disposer du badge de transport délivré par le service TSEH. Ce badge permet l'accès au véhicule. Il est conseillé d'en conserver une copie.
- i) La demande de prise en charge des frais de transport doit être **renouvelée pour chaque année** scolaire. **Il n'y a pas de renouvellement tacite**, ni de renouvellement sans avis en cours de validité de la MDPH.
- j) Le Département ne prend pas de décision avec effet rétroactif avant la date de dépôt de la demande.
- k) Les familles demandant le remboursement du titre de transport en commun doivent fournir dès que possible un justificatif de paiement de ce titre (facture), accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).
- l) La procédure de paiement anticipé est prévue à l'article 5B.  
Les familles utilisant leur véhicule personnel et demandant le remboursement des frais kilométriques doivent fournir :
- ✓ un relevé d'identité bancaire ou postal
  - ✓ un certificat de scolarité
  - ✓ une attestation de présence pour la période considérée, validée par l'établissement mensuellement
  - ✓ une attestation de domicile.
- m) Le dossier de demande de prise en charge financière (exemplaire ci-joint en annexe), est à renvoyer au Président du Conseil départemental - Service TSEH). Ce document est :
- Disponible sur demande (par courrier ou courriel [tsh@hautesavoie.fr](mailto:tsh@hautesavoie.fr)) auprès du service TSEH du Département.
  - Disponible auprès de l'enseignant référent.
- n) Pour toute demande arrivée après la rentrée scolaire, il est rappelé qu'un délai d'un (1) mois à compter de la réception du dossier complet est nécessaire pour l'organisation d'un transport adapté. Il appartient aux familles de prendre leurs dispositions pour le transport de leur enfant durant cette période.
- o) Toute modification (adresse, RIB, changement d'établissement etc.) doit être immédiatement signalée par courrier ou courriel au service TSEH du Département.

## **9) RECOURS À L'ENCONTRE DE LA DÉCISION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

### **A. Recours Amiable Préalable Obligatoire (RAPO)**

Pour contester la décision, un RAPO doit être exercé dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la décision, par lettre motivée avec accusé de réception, auprès du Président du Conseil départemental à l'adresse : Hôtel du Département – 1 avenue d'Albigny – CS 32444 – 74041 ANNECY CEDEX. Il doit être accompagné de tout justificatif de nature à

permettre le réexamen de la décision initiale. Le silence gardé par l'administration pendant 2 mois suite au RAPO vaut décision implicite de rejet.

### **B. Recours contentieux**

La famille dispose d'un délai de 2 mois, soit à compter de la nouvelle décision (suite au RAPO), soit à compter de la réponse explicite ou implicite de rejet faite au RAPO pour saisir le Juge administratif territorialement compétent soit, le Tribunal administratif de Grenoble. Il doit être formulé par écrit, motivé et accompagné des pièces justificatives de nature à permettre la décision du juge.