



# **RÉGLEMENT DÉPARTEMENTAL**

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

*Mise à jour approuvée par la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du 29/05/2026*

# **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 .....	5
5.2 Les transports non pris en charge .....	5
5.3 Situations particulières : stages, examens .....	5
Article 6 : Les modalités de prise en charge du T.S.E.E.H. ....	5
6.1 Transport en véhicule personnel .....	5
6.2 Transport adapté collectif .....	6
Article 7 : Situations exceptionnelles .....	10
Article 8 : Contrôles "présence" et contrôles sur le terrain .....	10
Article 9 : Coordonnées .....	10

## 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 qui ne peuvent prendre les transports en commun, de leur domicile situé sur le territoire départemental à leur établissement d'enseignement.

Le présent règlement définit les conditions de prise en charge au titre du T.S.E.E.H. et précise les modalités de financement par le Conseil départemental :

- Remboursement des frais kilométriques pour les trajets effectués au moyen d'un véhicule personnel,
- Organisation du « transport scolaire adapté collectif »,
- Remboursement lié à un déplacement dans un véhicule exploité par un tiers en procédure exceptionnelle.

Quel que soit le mode de transport, la prise en charge est mise en œuvre, après réception de la demande complète 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](mailto:tseeh@departement-touraine.fr)) la Mission Transport du Conseil départemental.**

Ce règlement est applicable à compter de l'année scolaire/universitaire 2026-2027 ; il abroge et remplace le précédent règlement départemental TSEEH et restera en vigueur tant qu'il n'aura pas été de nouveau 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](mailto:dpo@departement-touraine.fr)

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

## Article 4 : Les ayants droit

### 4.1 Conditions à remplir

- **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 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.) ne permet pas d'utiliser les transports en commun.**
- Être en possession d'un avis **“Transport scolaire adapté collectif”** de la M.D.P.H. en cours de validité ; cette obligation ne concerne pas les élèves scolarisés en Ulis-écoles, en UEEA (Unité Élémentaire d'Enseignement Autisme) ainsi qu'en DAR-école (Dispositif d'Auto-Régulation).

Aucune instruction de la demande et donc aucune prise en charge au titre du TSEEH n'est possible sans cette notification “Transport” en cours de validité. Le représentant légal du jeune ou le jeune majeur devra impérativement en faire la demande **par écrit** :

[info@mdph37.fr](mailto:info@mdph37.fr)

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

- **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), **situé à une distance égale ou supérieure à 3 kms du domicile.**
- Avoir fait une **demande d'inscription** au TSEEH uniquement via le site internet du Conseil départemental : <https://www.touraine.fr>

### 4.2 Inscription et instruction des demandes

La demande de transport, selon les conditions ci-dessus énoncées, est à faire pour chaque nouvelle année scolaire, **en ligne** via le site internet du Conseil départemental ([www.touraine.fr](http://www.touraine.fr)) et **dans le respect de la date limite d'inscription** fixée par le Département.

L'instruction est faite par les services départementaux. Un mail d'acceptation ou de refus de prise en charge est adressé au demandeur après la date de clôture des inscriptions.

Toute condition non remplie par l'ayant droit peut faire l'objet d'une demande de recours auprès du Vice-Président en charge du TSEEH.

## 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 à :

- 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,
- 10 trajets par an (soit un aller-retour à chaque période de vacances scolaires) dès lors que le trajet est supérieur à 100 km.

### 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, UEMA... ; 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 examens ou les stages qui se déroulent pendant les vacances scolaires et/ou ceux ne permettant pas à l'élève d'être intégré sur un circuit existant.

### 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 d'un transport adapté collectif : **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.

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

<b>Article 6 : Les modalités de prise en charge du T.S.E.E.H.</b>
---

La prise en charge au titre du T.S.E.E.H. par le Département d'Indre-et-Loire intervient selon deux modalités :

- le remboursement des frais kilométriques,
- le transport scolaire adapté collectif financé par le Département et organisé par un prestataire.

### 6.1 **Transport en véhicule personnel**

Pour les familles (ou les tiers de confiance) qui assurent le transport de l'enfant au moyen d'un véhicule personnel (ou par l'étudiant lui-même).

L'indemnité kilométrique est fixée à 0,60 € le km quelle que soit la puissance fiscale du véhicule utilisé et avec un plafond de 5 000 € par an.

Au vu des états de présence délivrés par les établissements d'enseignement ou renseignés par l'étudiant, lui-même, le remboursement interviendra trimestriellement, à savoir :

- En décembre pour les mois de septembre, octobre et novembre
- En avril pour les mois de décembre, janvier, et février
- En juillet pour les mois de mars, avril, mai, et juin/juillet

Dans le cas d'une fratrie scolarisée dans un même établissement, l'indemnité kilométrique sera versée pour un seul enfant ; si des établissements scolaires différents sont fréquentés, l'indemnité sera déterminée selon la distance la plus longue entre le domicile et l'établissement le plus éloigné à desservir.

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.

## **6.2 Transport adapté collectif**

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

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

Le transporteur veille dans la mesure du possible à la stabilité des conducteurs sur un même circuit afin de favoriser le bien-être des enfants transportés. Toutefois certaines contraintes ne permettent pas de garantir la présence d'un même chauffeur tout au long de l'année scolaire.

Les circuits sont établis par le transporteur en fonction des lieux de prise en charge des élèves/étudiants et en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements d'enseignement. Cette disposition s'applique à tous les élèves. Toutefois 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.

La mise en place du transport adapté 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 de la prise en charge pourra intervenir jusqu'à 15 jours après la date de la rentrée scolaire de septembre.

### **Fonctionnement du transport adapté collectif :**

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

- a) **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](http://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 ;
  - 1,5 fois le temps de trajet domicile/établissement le plus rapide ([www.geoportail.gouv.fr/carte](http://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'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 éventuels retours du midi se feront avant la cantine** ; toutefois ils pourront intervenir après la cantine selon le circuit mis en place par le transporteur.

#### **b) 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](mailto: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, du trajet aller jusqu'au trajet retour à cette même adresse temporaire. En deçà, les assistants familiaux organiseront les trajets et solliciteront auprès du Service Accueil Familial leur défraiement via l'établissement d'une note de frais.**

#### **c) 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'enverra de SMS, 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. Le (la) 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'établissement scolaire. **En aucun cas il(elle) 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 (idem pour l'étudiant) **au plus tard la veille du jour d'absence jusqu'à 21h** au moyen d'un SMS ou d'un mail au transporteur ; toute absence non signalée génèrera un déplacement inutile et sera passible de sanctions (art. 6.10)

#### **En cas de maladie :**

- Durant le transport : le(la) conducteur(trice) préviendra 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.

#### **d) Modifications de prise en charge**

**Aucune modification ne peut être demandée directement au transporteur ou au conducteur par les familles, les chefs d'établissements ou les référents scolaires...**

Les demandes de modifications de prise en charge qui seraient liées à des absences de professeurs, d'AVS, à des soins ou à des convenances personnelles... **ne sont pas prises en compte** ; l'élève sera déposé et/ou repris aux horaires habituels.

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.

Les demandes de modifications de prise en charge **définitives** sont à **adresser exclusivement au Département** ([tseeh@departement-touraine.fr](mailto:tseeh@departement-touraine.fr)) ; elles pourront, sous réserve de faisabilité, être prises en compte.

#### **e) 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 le transporteur, dans les meilleurs délais.

#### **f) Discipline de l'élève ou de l'étudiant**

Lors de la prise en charge de l'élève, les familles et le bénéficiaire, sont tenus de respecter le personnel de conduite, les autres usagers 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 ni écouter de la musique ; le téléphone doit être rangé dans le cartable et le cartable dans le coffre du véhicule ;
- 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,
- Ne pas être en possession d'objet tranchant : couteau, ciseaux...
- Ne pas quitter sa place avant l'arrêt total du véhicule

**Cette liste n'est pas exhaustive.**

### **g) 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 la Présidente 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 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> 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 <sup>ème</sup> absence non signalée*	Envoi d'un courrier par mail pour exclusion temporaire de 3 jours avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
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 <sup>ère</sup> agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Communication téléphonique et envoi d'un mail d'alerte à la famille avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
2 <sup>ème</sup> agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Communication téléphonique et envoi par mail, à la famille, d'un courrier d'avertissement avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
3 <sup>ème</sup> agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Envoi par mail, à la famille, d'un courrier pour exclusion temporaire de 3 jours avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
4 <sup>ème</sup> agression verbale et/ou physique, non-respect des règles de sécurité, problème(s) de comportement**	Envoi par mail, à la famille, d'un courrier pour exclusion définitive avec copie au transporteur et à l'établissement scolaire
Documents non fournis par les étudiants dans les délais (état de présence, planning de cours, 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.**

### **Article 7 : Situations exceptionnelles**

Le choix entre les deux modalités de prise en charge (6.1 remboursement kilométrique ou 6.2 transport adapté collectif) doit être acté par la famille/l'étudiant lors de l'inscription au dispositif.

Lorsque l'ayant droit est habituellement pris en charge sur un service de transport adapté collectif 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.

Si l'intégration de l'élève/étudiant dans un circuit de transport scolaire adapté collectif n'est pas possible et si le défraiement kilométrique n'est pas non plus envisageable, il pourra alors **exceptionnellement** être demandé à la famille (ou à l'étudiant) de **soumettre au Département trois devis** d'entreprises inscrites au registre des transporteurs (taxis ou sociétés de transport de personnes).

Le Département assumera alors la prise en charge des frais exposés par la famille (ou l'étudiant) dans la limite du devis qu'il aura approuvé.

Le Département procédera mensuellement au paiement de la facture au vu de l'état de présence visé par l'établissement scolaire fréquenté. Tout déplacement inutile restera à la charge de la famille.

#### **Article 8 : 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.

#### **Article 9 : Litiges**

Les décisions du Conseil départemental peuvent être contestées suivant les modalités suivantes

- la voie de recours gracieux par courrier recommandé auprès de la Présidente du Conseil départemental dans un délai de deux mois après la notification de la décision à l'adresse suivante : Hôtel du Département, place de la Préfecture, 37927 Tours Cedex 9 ;
- la voie de recours devant le Médiateur départemental dans un délai de deux mois à partir de la notification de la sanction : [mediation@departement-touraine.fr](mailto:mediation@departement-touraine.fr) - Tel : 02-47-31-47-32 (poste 62255) - Monsieur le Médiateur Départemental- 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 décision. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>.

#### **Article 10 : 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](mailto:tseeh@departement-touraine.fr)