

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

SOMMAIRE

Textes de référence- Préambule

Article 1 : Les ayants droit

Article 2 : Les trajets pris en charge

Article 2-1 Cas général

Article 2-2 Les autres trajets pris en charge

Article 2-3 Les trajets non pris en charge

Article 3 : Les différents modes de prise en charge financière

Article 3-1 Le département rembourse aux familles les frais de transport en commun d'un accompagnateur

Article 3-2 Le département rembourse aux familles les frais des transports scolaires assurés avec leur véhicule personnel

Article 3-3 Le département se subroge aux familles ou aux bénéficiaires pour le règlement des frais des transports scolaires effectués par un professionnel.

Article 3-3-1 Les modalités de prise en charge

Article 3-3-2 Les modalités de facturation

Article 4 : La procédure d'admission à la prise en charge

Article 4-1 Le demandeur

Article 4-2 La période de droit

Article 4-3 Le dépôt et l'instruction du dossier de prise en charge

Article 4- 3-1 La demande de prise en charge pour la rentrée scolaire de septembre

Article 4- 3-2 La demande de prise en charge en cours d'année scolaire

Article 4- 3-3 Le choix du transporteur en cas de subrogation

Article 4- 3-4 L'instruction du dossier

Article 4-4 La décision

Article 4- 4-1 La notification à la famille

Article 4- 4-2 La notification au transporteur en cas de subrogation

Article 5 : Les modifications des conditions de prise de charge

Article 6 : Les obligations des bénéficiaires et du transporteur en cas de subrogation

Article 6-1 Les responsabilités et obligations des bénéficiaires

Article 6- 1-1 Les absences

Article 6- 1-2 Les retards

Article 6- 1-3 La charte de bonne conduite

Article 6- 1-4 Les contrôles

Article 6-2 Les responsabilités et obligations du transporteur

Article 7 : La protection des données personnelles

Annexes :

- Annexe 1 : Formulaire de demande d'indemnisation des familles
- Annexe 2 : Convention « famille »
- Annexe 3 : Convention « transporteur »
- Annexe 4 : Formulaire de demande de prise en charge

TEXTES DE RÉFÉRENCE – PRÉAMBULE

- Loi n° 2015- 991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (Loi NOTRe – Article 15),
- Code de l'Éducation, article R 213-3,
- Code des Transports, articles R 3111-24 à R 3111-27,
- Délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Jura n° CP_2019_101 du 20 mai 2019 portant création d'un règlement départemental du transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap.
- Délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Jura n° CP_2020_051 du 9 mars 2020 portant modification du règlement départemental du transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap.
- Délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Jura n° CP_2021_078 du 9 avril 2021 portant modification du règlement départemental du transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap.

Si la loi NOTRe a prévu le transfert à la région de certaines compétences exercées jusqu'alors par les départements en matière de transport, celui des élèves et étudiants en situation de handicap reste de la compétence des départements.

Ainsi, en application des textes précités, le département du Jura prend en charge les frais de transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap domiciliés sur son territoire, selon les conditions prévues par le présent règlement.

Le dispositif mis en place par le département consiste :

- soit à rembourser les familles des frais de transport en commun d'un accompagnateur, si une ligne existe et que le handicap de l'enfant lui permet de l'emprunter,
- soit à indemniser les familles pour les frais qu'elles engagent pour le transport de leur enfant avec leur véhicule personnel,
- soit, quand l'utilisation d'un transport en commun ou d'un véhicule personnel est impossible, à régler, en lieu et place des familles, les factures des transporteurs (taxis ou VSL).

ARTICLE 1 – LES AYANTS DROIT

Est éligible à la prise en charge par le département du Jura de ses frais de transport scolaire l'élève ou l'étudiant remplissant cumulativement les conditions suivantes :

→ **Être domicilié dans le département du Jura**, le domicile s'entendant comme le lieu de vie principal et quotidien de l'élève ou de l'étudiant.

Parents séparés

Lorsque les parents sont séparés, le seul domicile pris en compte est celui du parent qui a la charge de l'élève. En cas de *garde alternée*, les domiciles des deux parents peuvent être pris en compte sous réserve qu'ils se situent dans le Jura.

Enfants placés

Les élèves faisant l'objet d'une décision de placement en famille d'accueil ou en foyer (maisons d'enfants à caractère social ou M.E.C.S., foyers de l'enfance,...) dans le Jura sont réputés domiciliés dans le Jura, quel que soit le département de domicile des parents ou des représentants légaux.

A l'inverse, les élèves dont les parents ou les représentants légaux sont domiciliés dans le Jura, mais qui font l'objet d'une décision de placement en famille d'accueil ou en foyer dans un autre département, ne sont pas réputés domiciliés dans le Jura. Leurs transports scolaires ne sont donc pas pris en charge par le département du Jura.

Elèves internes

Les élèves internes dans un établissement situé hors du département du Jura sont réputés domiciliés dans le Jura dès lors que leurs représentants légaux sont domiciliés dans le Jura.

Etudiants

Le domicile des parents de l'étudiant mineur doit être dans le Jura.

Le domicile personnel de l'étudiant majeur doit être dans le Jura. Les étudiants domiciliés au titre de l'ouverture des droits d'A.P.L. durant la semaine dans un autre département sont réputés domiciliés dans ce dernier département et leurs trajets relèvent donc de celui-ci. Seuls sont éligibles les étudiants logés en internat, foyer ou résidence universitaire.

→ **Être dans l'incapacité d'utiliser les transports en commun en raison de la gravité du handicap, médicalement établie par un médecin de la Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.).**

→ **Fréquenter :**

- **pour les scolaires, un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé sous contrat** avec le ministère de l'Éducation nationale ou le ministère de l'Agriculture,

Les élèves fréquentant une Maison familiale rurale (MFR) sont éligibles à la prise en charge départementale.

- **pour les étudiants, un établissement d'enseignement supérieur dont les diplômes sont agréés par l'État en France métropolitaine.**

Les frais de transport des élèves qui fréquentent un établissement médico-éducatif (I.M.E., I.T.E.P.,...) à temps plein ne sont pas pris en charge par le Conseil départemental. Toutefois, en cas de double orientation, établissement médico-éducatif + établissement scolaire en milieu ordinaire, le Département prend en charge les frais de transport des seuls trajets AR domicile - établissement scolaire.

Les élèves ou étudiants en formation rémunérée pendant l'année scolaire ou universitaire, ainsi que les apprentis rémunérés, ne peuvent prétendre à une prise en charge de leur transport scolaire.

Les apprentis ou stagiaires sous statut scolaire et non rémunérés sont en revanche éligibles à une prise en charge départementale.

→ **Être âgé(e), à la date de la rentrée scolaire, d'au moins 3 ans et de moins de 28 ans.**

→ **Avoir un trajet domicile-établissement supérieur à 1 km (à pied).**

→ **Ne pas avoir refusé, pour des raisons personnelles, l'affectation dans l'établissement retenu par les services de l'Éducation nationale.**

→ **Ne pas déjà bénéficier d'une prise en charge obtenue par ailleurs ou de la gratuité des transports.**

→ **Avoir reçu une notification de prise en charge adressée par le Service Éducation du Conseil départemental du Jura.**

ARTICLE 2 – LES TRAJETS PRIS EN CHARGE

Article 2- 1 Cas général

Les frais de transport scolaire pris en charge par le Département concernent exclusivement **les trajets entre le domicile de l'élève ou de l'étudiant et l'établissement scolaire ou universitaire** qu'il fréquente, dans la limite :

- d'un aller et retour par jour de scolarité pour les élèves externes et demi-pensionnaires,
- d'un aller-retour par semaine de scolarité pour les élèves internes,
- d'un aller-retour par mois pour les étudiants internes scolarisés à moins de 250 km de leur domicile, sauf fermeture hebdomadaire du lieu d'hébergement (internat) dûment attestée.
- d'un aller-retour à chaque période de vacances scolaires pour les étudiants internes scolarisés à plus de 250 km de leur domicile, sauf fermeture hebdomadaire du lieu d'hébergement (internat) dûment attestée.

A titre exceptionnel et dérogatoire, et pour des raisons de santé médicalement établies et validées par la M.D.P.H., un aller-retour supplémentaire par jour pendant la pause méridienne peut être pris en charge pour les externes.

Pour la notion de « domicile », se référer à l'article 1 du présent règlement.

Par « établissement scolaire », il convient d'entendre l'établissement relevant du secteur scolaire de l'élève (ou l'établissement le plus proche du domicile de l'élève) offrant l'enseignement choisi et compatible avec son handicap, ou l'établissement d'affectation imposé par la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale (D.S.D.E.N.), ou l'établissement d'affectation dans le cadre d'un cursus universitaire.

Un élève exclu d'un précédent établissement, ou un élève ayant dû changer d'établissement pour des raisons graves et avérées, entre dans le cadre de la prise en charge départementale, sous réserve qu'il remplisse par ailleurs tous les critères d'éligibilité à un transport adapté et ait déposé un dossier de demande de prise en charge.

La distance domicile-établissement doit être supérieure à 1 km (à pied).

Article 2- 2 Les autres trajets pris en charge :

→ Les déplacements occasionnés par des stages non rémunérés effectués dans le strict cadre scolaire, ou par des examens scolaires, sont également pris en charge par le département :

- sur production d'un justificatif (convention de stage ou convocation),
- dans la limite d'un aller-retour par jour (sauf dérogation exceptionnelle pour raisons médicales dûment établies par la M.D.P.H.),
- dans la limite de 5 jours par semaine, samedi inclus,
- hors vacances scolaires.

→ Si la famille a choisi, pour des raisons d'organisation, de laisser l'élève chez un(e) assistant(e) maternel(le) ou un autre lieu de garde (domicile des grands-parents par exemple, ou crèche, ou lieu de travail des parents), la prise en charge pourra être autorisée depuis ou vers cette adresse, si elle se situe dans un rayon de 10 km autour du domicile familial et sous réserve que cette organisation soit pérenne.

→ Lorsque les parents sont séparés, seuls les trajets effectués entre l'établissement scolaire et le domicile du parent qui a la charge de l'élève sont pris en compte (Cf. article 1 du présent règlement).

→ Dans le cas de parents séparés ayant choisi le mode de garde alternée, l'élève pourra bénéficier d'une prise en charge des trajets effectués entre son établissement scolaire et les deux domiciles sous réserve que ceux-ci se situent dans le département du Jura (Cf. article 1 du présent règlement).

Article 2- 3 Les trajets non pris en charge :

→ Les trajets en direction et en provenance des centres de soins ou des professionnels de santé.

→ Les trajets effectués par les élèves fréquentant un établissement de type médico-éducatif (I.M.E., I.T.E.P.,...) à temps plein ou à temps partagé avec un établissement scolaire (Cf. article 1 du présent règlement).

→ Les trajets domicile-établissement d'une distance inférieure ou égale à 1 km (à pied).

→ Les trajets relatifs aux activités socio-culturelles ou sportives incluses dans le temps scolaire, ou vers et en provenance du point de départ ou d'arrivée d'un voyage scolaire.

→ Les trajets liés aux concours, réunions d'orientation ou entretiens d'embauche.

→ Les trajets occasionnés par les punitions ou les retenues.

→ Les trajets scolaires des frères et sœurs fréquentant le même établissement qu'un élève bénéficiant d'une prise en charge départementale.

→ Les trajets scolaires des enfants placés si ceux-ci font déjà l'objet d'une indemnisation par ailleurs (par exemple, dans le cadre de la convention passée avec l'assistant(e) familial(e)).

ARTICLE 3 – LES DIFFÉRENTS MODES DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Les familles ou les bénéficiaires majeurs organisent eux-mêmes le transport.

Le département du Jura n'en est pas l'organisateur, mais il décide du mode de prise en charge.

Deux modes principaux de prise en charge financière sont proposés par le département du Jura aux familles remplissant toutes les conditions d'éligibilité :

→ le département rembourse aux familles les frais de transport en commun d'un accompagnateur, si une ligne existe et si le handicap de l'enfant lui permet de l'emprunter,

→ le département rembourse aux familles les frais des transports scolaires assurés avec leur véhicule personnel.

Quand l'utilisation d'un transport en commun ou d'un véhicule personnel est impossible, le département peut se subroger aux familles ou aux bénéficiaires majeurs pour le règlement des frais des transports scolaires effectués par un professionnel.

La famille indique le mode de prise en charge sollicité au moment du dépôt de son dossier de demande (cf. article 4 du présent règlement).

Le département se réserve le droit de vérifier toutes les informations fournies par les familles et pourra à cette fin solliciter les établissements scolaires.

Article 3- 1 Le département rembourse aux familles les frais de transport d'un accompagnateur

Si l'élève est reconnu capable d'utiliser les transports en commun sous réserve qu'il soit accompagné par un tiers adulte et si une ligne de transport existe, le département prend en charge les frais de transport de l'accompagnant, à savoir un représentant légal ou un adulte nommément désigné par celui-ci.

Le remboursement est effectué par le département à l'issue de chaque mois :

- dans la limite de quatre trajets par jour, soit deux allers et retours, maximum,
- sur justificatif d'achat des titres de transport à l'unité ou de l'abonnement, dès lors que celui-ci est moins coûteux que l'achat des tickets à l'unité,
- sur une durée d'au moins un mois.

Le département peut également rembourser les frais de transport de l'élève si celui-ci ne bénéficie pas d'une prise en charge par la Région de Bourgogne Franche-Comté ou une autre collectivité organisatrice des transports scolaires.

Article 3- 2 Le département rembourse aux familles les frais des transports scolaires assurés avec leur véhicule personnel

Le département verse à la famille qui utilise un véhicule personnel une indemnité calculée sur la base d'un prix au km et de l'itinéraire le plus court entre le domicile et l'établissement.

Cette indemnité est fixée à 0,25 €/km.

Elle est portée à 0,35 €/km lorsque le véhicule est équipé d'un aménagement spécial et homologué. Un justificatif est dans ce cas exigé (facture des opérations d'aménagement par exemple).

L'outil de référence retenu par le département pour le calcul de la distance séparant le domicile de l'élève de l'établissement fréquenté est le site Viamichelin.fr.

L'indemnité est versée à l'issue de chaque mois à la demande de la famille sur production d'un formulaire récapitulatif visé par l'établissement scolaire (annexe 1 au présent règlement) et d'un relevé d'identité bancaire ou postale.

Les trajets à vide (retour de l'établissement au domicile le matin et aller du domicile à l'établissement le soir) sont également indemnisés à la condition expresse d'être effectivement réalisés.

Article 3- 3 Le département se subroge aux familles ou aux bénéficiaires pour le règlement des frais de transports scolaires effectués par un professionnel.

En cas d'impossibilité d'utilisation d'un transport en commun ou d'un véhicule particulier, dûment justifiée par la famille ou le bénéficiaire, le département se substitue à la famille ou au bénéficiaire, pour le paiement des transports effectués par un professionnel.

Article 3-3-1 Les modalités de prise en charge

Le département règle, en lieu et place des représentants légaux ou du bénéficiaire majeur, les factures des transporteurs (entreprises de taxis ou de V.S.L.).

Les trajets pris en compte sont ceux détaillés à l'article 2 du présent règlement.

Les enfants sont acheminés en fonction des horaires des établissements scolaires et non en fonction des emplois du temps individuels.

Il pourra être néanmoins tenu compte des horaires aménagés du fait du handicap.

Le transport des élèves s'effectue, toutes les fois que cela est possible, de manière groupée dans un même véhicule.

Le choix du transporteur revient aux représentants légaux ou au bénéficiaire majeur, mais le département se réserve le droit de choisir un autre prestataire que celui prévu par la famille ou le bénéficiaire si les circonstances le justifient (conditions tarifaires plus avantageuses, possibilités de regroupement d'enfants,...).

La mise en œuvre et les modalités de la prise en charge assurée par le département sont réglées par deux conventions de partenariat :

- l'une passée avec les familles ou le bénéficiaire majeur, autorisant le département à se subroger à eux pour le paiement des factures, définissant les limites de la prise en charge ainsi que les responsabilités et obligations des signataires et bénéficiaires (« Convention famille » Annexe 2 au présent règlement),
- l'autre passée avec les transporteurs, formalisant les limites de la prise en charge, les tarifs et modalités de facturation, et définissant les responsabilités respectives des signataires (« Convention transporteur » Annexe 3 au présent règlement).

La tarification applicable est :

- pour les taxis, le tarif préfectoral en vigueur pour l'année civile considérée dans le département du siège de l'entreprise,
- pour les V.S.L., le tarif de la convention de la Sécurité sociale en vigueur pour l'année civile considérée.

La prise en charge est calculée sur la base du trajet le plus direct, généralement le plus court, entre le domicile de l'élève et l'établissement scolaire, sauf circonstance particulière dûment validée par le département.

Les responsabilités et obligations des familles ou du bénéficiaire majeur sont détaillées dans la convention de partenariat « famille » et rappelées dans l'article 6-1 du présent règlement.

Les responsabilités et obligations des transporteurs sont détaillées dans la convention de partenariat « transporteur » et rappelées dans l'article 6-2 du présent règlement.

Article 3-3-2 Les modalités de facturation

Les modalités de facturation sont détaillées dans la convention de partenariat « transporteur ».

Les factures sont envoyées directement par le professionnel (taxi ou VSL) au département pour règlement.

Les factures sont visées préalablement par un représentant légal de l'élève ou par l'élève majeur (ou par l'assistant(e) familial(e) ou le responsable du foyer en cas d'élèves relevant de l'Aide sociale à l'enfance) avant d'être adressées au département par le transporteur.

Un document justificatif attestant du nombre de trajets réalisés dans le mois sera visé et signé par un représentant légal de l'élève ou par l'élève majeur (ou par l'assistant(e) familial(e) ou le responsable du foyer en cas d'élèves relevant de l'Aide sociale à l'enfance) avant d'être adressé au département par le transporteur.

ARTICLE 4 : LA PROCÉDURE D'ADMISSION À LA PRISE EN CHARGE

La décision de prise en charge des frais de transport scolaire d'un élève ou étudiant en situation de handicap appartient au département du Jura qui décide également du mode de prise en charge.

Elle intervient suite à une demande expresse de la famille (dossier à produire) et après avis de la Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.)

Elle n'est valable que pour la durée de l'année scolaire ou universitaire pour laquelle elle a été accordée.

La demande de prise en charge doit donc être renouvelée pour chaque année scolaire ou universitaire.

Article 4- 1 Le demandeur

La demande de prise en charge par le département des frais de transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap est présentée par le ou les représentants légaux de l'élève ou de l'étudiant, ou par l'élève ou l'étudiant majeur.

Pour les enfants placés en famille d'accueil ou en foyer, la demande est formulée par les services départementaux de l'Aide sociale à l'enfance (A.S.E.) lorsque les parents sont déchus de l'autorité parentale ou que l'A.S.E. a reçu du juge aux affaires familiales une délégation d'autorité parentale.

Article 4- 2 La période de droit

La prise en charge se limite à la période de l'année scolaire ou universitaire au titre de laquelle elle a été sollicitée. Elle n'est donc pas reconduite automatiquement.

Si la famille, ou l'élève majeur, souhaite bénéficier à nouveau d'une prise en charge pour la rentrée suivante, il lui appartient de constituer un nouveau dossier de demande.

Le droit est ouvert :

- au jour de la rentrée scolaire si la décision du département est antérieure à cette date,
- en cours d'année scolaire, à compter de la date de décision du département.

Sauf cas exceptionnel lié à un retard de l'administration ou à des circonstances particulières dûment argumentées par la famille, la prise en charge par le département n'a pas d'effet rétroactif.

La famille ou le bénéficiaire majeur doit donc impérativement attendre la notification de l'éventuel accord du département avant de mettre en place un transport.

Les trajets effectués par un transporteur en l'absence de toute autorisation du département ne feront l'objet d'aucune prise en charge par celui-ci, et la famille ou le bénéficiaire majeur s'expose à devoir payer les factures correspondantes.

De même, les indemnités pour l'utilisation du véhicule personnel auront pour base de départ du calcul le jour de la décision du département.

Article 4- 3 Le dépôt et l'instruction du dossier de demande de prise en charge

Article 4- 3-1 La demande de prise en charge pour la rentrée scolaire de septembre

Pour une première demande de prise en charge, le dossier : imprimé de demande et certificat médical (annexe 4 au présent règlement), est à retirer auprès :

- du **Département du Jura**
Direction de l'Éducation, de la Culture et de la Vie associative
Service Éducation
17 rue Rouget de Lisle
39039 LONS LE SAUNIER CEDEX
Téléphone : 03 84 87 33 68
Adresse de messagerie : colleges@jura.fr

Ou

- de la **Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.) du Jura :**
Pôle Enfants-Adolescents
355 boulevard Jules Ferry
B.P. 40044
39002 LONS LE SAUNIER CEDEX
Téléphone : 03 84 87 40 44
Adresse de messagerie : mdph39@jura.fr

Il est également téléchargeable sur le site du Conseil départemental, lien Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.).

Pour un renouvellement, le département adresse, au mois de mars précédant la rentrée de l'année scolaire considérée, soit par exemple au mois de mars 2020 pour la rentrée de septembre 2020, le dossier de demande de prise en charge, directement aux familles déjà bénéficiaires d'une prise en charge au cours de l'année scolaire précédente.

Dans l'hypothèse où la famille concernée par un renouvellement ne recevrait pas de nouveau dossier de demande, elle devra contacter le Service Éducation du Conseil départemental.

Le dossier dûment complété et signé est à envoyer, avant la fin du mois de mai précédant la rentrée de l'année scolaire considérée, soit par exemple avant la fin du mois de mai 2020 pour la rentrée de septembre 2020 (la date précise figure sur le dossier), à la **Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.) du Jura (cf. coordonnées plus haut)**.

En cas de non-respect de la date-limite de retour du dossier, l'éventuelle prise en charge du Département ne sera pas garantie pour la rentrée de septembre et les familles devront assurer le transport jusqu'à la décision de prise en charge.

Article 4- 3-2 La demande de prise en charge en cours d'année scolaire :

Un dossier peut également être déposé en cours d'année scolaire, par exemple suite à un déménagement, ou à une orientation tardive en classe spécialisée.

Dans ce cas, la prise en charge ne sera en aucun cas rétroactive (cf. Article 4-2 du présent règlement).

Le dossier doit être déposé dans les meilleurs délais et au plus tard dès connaissance de l'affectation de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale.

Article 4- 3-3 Le choix du transporteur en cas de subrogation

Dans le cas où la famille, ou le demandeur majeur, sollicite la prise en charge des transports scolaires sous forme de la subrogation du département (cf. article 3-3 du présent règlement), le nom et les coordonnées du transporteur pressenti doivent figurer sur le formulaire de demande de prise en charge au moment du dépôt de celui-ci.

Attention : l'indication du transporteur pressenti ne constitue en aucun cas promesse d'acceptation par le département d'un transport par taxi ou VSL. Elle permet simplement de faciliter la mise en place de ce type de prise en charge lorsque le département l'a autorisée.

Il appartient à la famille, ou au demandeur majeur, de prendre contact avec le transporteur pressenti, avant dépôt de la demande, et de s'assurer auprès de lui qu'il sera en mesure d'effectuer les transports scolaires de l'élève ou de l'étudiant selon les conditions fixées dans la convention de partenariat relative au transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap figurant en Annexe 3 (Convention « transporteur »), sous réserve bien sûr d'une décision favorable du département.

Si le transporteur choisi par la famille n'a pas encore conventionné avec le département, il peut néanmoins être inscrit sur le formulaire de demande de prise en charge, le département prendra alors son attache afin de conclure au plus vite la convention de partenariat obligatoire, si bien entendu ce type de prise en charge est accordé à la famille.

Par ailleurs, comme indiqué à l'article 3-3, le département se réserve le droit de choisir un autre prestataire que celui prévu par la famille ou le bénéficiaire, si les circonstances le justifient (conditions tarifaires plus avantageuses, possibilités de regroupement d'enfants,...).

Article 4- 3-4 L'instruction du dossier

Le département du Jura, ou la M.D.P.H., se réserve le droit de demander tout renseignement complémentaire ou justificatif qui lui semblerait nécessaire à l'instruction du dossier (jugement de divorce, jugement de placement, convention assistant(e) familial(e), convention de stage, ...).

Seul un dossier complet pourra faire l'objet d'une décision et toute demande incomplète sera retournée à la famille ou au demandeur majeur.

Le département se réserve également le droit de vérifier toutes les informations fournies par les familles et, le cas échéant, par les transporteurs, et il pourra à cette fin solliciter notamment les établissements scolaires ou autres lieux d'accueil.

Article 4- 4 La décision

La demande de prise en charge est examinée par la M.D.P.H. qui établit le degré d'autonomie de l'élève ou de l'étudiant, et émet un avis sur l'opportunité de la mise en place d'un transport adapté.

Cet avis est communiqué au département du Jura à qui appartient la décision de prise en charge.

Le département du Jura :

- notifie à la famille, ou au bénéficiaire majeur, la décision d'accord ou de refus de prise en charge des frais de transport scolaire,
- le cas échéant, confirme au transporteur choisi par la famille ou par le bénéficiaire majeur, ou par le Département éventuellement, le règlement par le département des frais de transport de l'élève ou de l'étudiant et les conditions d'exécution du service, si ce mode de prise en charge a été accordé.

Article 4- 4-1 La notification à la famille

Le département adresse à la famille, ou au bénéficiaire majeur, un courrier lui notifiant l'accord ou le refus de prise en charge des frais de transport scolaire.

En cas d'accord, cette lettre précise les caractéristiques des trajets pris en compte (points de montée et de descente, nombre d'allers et retours).

En cas de refus, cette lettre en précise les raisons.

Si un accord de prise en charge est intervenu et **dans le cas où le service est assuré par un transporteur**, le ou les responsables légaux de l'élève, ou le bénéficiaire majeur, devront signer une convention de partenariat par laquelle ils autorisent le département à se subroger à eux dans le paiement des prestations assurées par un transporteur conventionné avec le département (Convention « famille » - Annexe 2 au présent règlement)).

Cette convention est à signer par la famille dans les plus brefs délais pour valider la prise en charge des transports.

Elle est valable pour la durée de l'année scolaire où le service est mis en place. Elle est, sauf nouvel envoi par le département, reconductible pour les années scolaires suivantes.

Lorsque l'élève est placé en foyer ou famille d'accueil, les parents sont tenus de signer la convention, sauf s'ils sont déchus de l'autorité parentale ou si une décision de délégation d'autorité parentale est intervenue.

Article 4- 4-2 La notification au transporteur en cas de subrogation

Si le département accorde un transport par taxi ou VSL, il notifie par courrier au transporteur retenu la date d'ouverture et de fin de prise en charge de l'élève ou de l'étudiant transporté, les conditions d'exécution du service (nom et adresse du bénéficiaire et de l'établissement scolaire, référence kilométrique et périodicité des trajets), et les modalités de règlement des factures par le Département.

Avant le début effectif du transport de l'élève ou de l'étudiant, le transporteur devra avoir conventionné avec le département, la signature de la convention de partenariat (Convention « transporteur » Annexe 3 au présent règlement) constituant un préalable obligatoire à toute mise en place de service.

Le transporteur pressenti par la famille doit impérativement attendre l'accord départemental de prise en charge avant de commencer les prestations. Aucune facture de transport réalisé avant cet accord ne sera réglée par le département.

ARTICLE 5 : LES MODIFICATIONS DES CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE

Les représentants légaux, ou l'élève majeur, devront impérativement informer le transporteur en cas de subrogation, et le Service Éducation du Conseil départemental par courrier ou mail (colleges@jura.fr) dans tous les cas, de tout changement de situation impactant les conditions de la prise en charge :

- déménagement et changement d'adresse,

- changement d'établissement scolaire,
- modification durable de l'emploi du temps,
- changement de qualité (externe, demi-pensionnaire, interne),
-

Cette information sera communiquée le plus tôt possible et en tout état de cause au minimum 10 jours avant la date effective du changement de situation.

Le Service Éducation du Conseil départemental sera informé dans les mêmes délais de tout changement de transporteur en cas de subrogation.

ARTICLE 6 : LES OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES ET DU TRANSPORTEUR EN CAS DE SUBROGATION

Lorsque les transports sont effectués par une entreprise de transport, les responsabilités et obligations des bénéficiaires et du transporteur sont précisées dans les deux conventions de partenariat évoquées aux articles 3 et 4 du présent règlement et figurant en Annexes 2 et 3 (Convention « famille » et convention « transporteur »).

Article 6-1 Les responsabilités et obligations des bénéficiaires

Elles sont définies par la convention signée entre les responsables légaux de l'élève ou de l'étudiant, ou l'élève ou étudiant majeur, en situation de handicap et le département du Jura (Annexe 2 au présent règlement), et explicitées par les articles 6-1-1 à 6-1-4 du présent règlement.

Les représentants légaux de l'élève mineur conservent l'entière responsabilité légale de ce dernier, sauf décision judiciaire contraire.

Article 6- 1-1 Les conditions de prise en charge et de dépose

Pour les élèves mineurs, un représentant légal ou toute autre personne habilitée (notamment assistant familial pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance placés en famille d'accueil) doit accompagner le bénéficiaire au véhicule à l'heure prévue et être présent pour le prendre en charge à son retour, sauf exception dûment signalée par écrit par la famille au département et au transporteur.

Article 6- 1-2 Les absences

En cas d'absence, ou d'indisponibilité ponctuelle, les représentants légaux, ou l'élève majeur, (ou l'assistant(e) familial(e) ou le responsable du foyer d'accueil si l'élève a été placé), s'engagent à prévenir l'entreprise de transport afin de lui éviter tout déplacement ou attente inutiles.

Ils en avisent également le Service Éducation du Conseil départemental par courriel (colleges@jura.fr ou cbrunet@jura.fr) ou par téléphone (03 84 87 33 68 ou 03 84 87 35 11).

Ils s'acquittent de ces obligations le plus tôt possible et en tout état de cause dans les délais suivants :

- absence programmée : au moins 24 heures avant l'horaire de prise en charge par le transporteur,
- absence imprévue intervenant dans les heures précédant la prise en charge : au plus tard une heure avant l'horaire de prise en charge par le transporteur.

Sauf circonstances exceptionnelles, dûment justifiées, ne permettant pas de prévenir le transporteur et le département de l'absence de l'élève, tout déplacement du transporteur sera facturé à la famille ou au bénéficiaire majeur.

Article 6- 1-3 Les retards

Les horaires convenus entre la famille et le transporteur doivent être respectés.

Ainsi, l'élève ou l'étudiant doit être présent sur le lieu de la prise en charge du matin à l'heure prévue.

De même, la personne chargée d'accueillir l'enfant mineur sur le lieu de dépose le soir ou le mercredi à la mi-journée doit être présente à l'heure convenue.

En cas de retards réitérés de plus de 10 mn, le Département pourra être appelé à reconsidérer les conditions de prise en charge.

Article 6- 1-4 La charte de bonne conduite

Les représentants légaux de l'élève mineur s'engagent à lui faire respecter la charte de bonne conduite jointe à la convention de partenariat « famille ».

L'élève majeur, responsable de ses actes, s'engage également à respecter cette charte.

En cas de manquements aux règles de bonne conduite, dûment constatés par le transporteur ou un tiers, susceptibles de remettre en cause la sécurité de l'élève perturbateur et des autres passagers éventuels, le Département adressera un courrier d'avertissement, suivi éventuellement de deux rappels maximum, aux représentants légaux ou à l'élève majeur.

En cas de manquements répétés, le département se réserve le droit de suspendre à tout moment le service par transporteur pour lui substituer le remboursement aux familles des frais qu'elles engageraient pour le transport de leur enfant avec leur véhicule personnel (Cf. Article 3-2 du présent règlement).

Article 6- 1-5 Les contrôles

Le département se réserve le droit de procéder à tout contrôle qui lui semblera nécessaire, notamment quant à la fréquentation scolaire, et de vérifier toutes les informations fournies par les familles et les transporteurs.

Les sanctions encourues en cas de manquements avérés aux dispositions du présent règlement sont décrites dans ses articles 6-1-1 à 6-1-3.

N'étant pas organisateur du transport, le département ne saurait être tenu pour responsable des dysfonctionnements autres que ceux liés directement à la prise en charge des frais de transport scolaire.

Article 6-2 Les responsabilités et obligations du transporteur

Seuls les élèves pris en charge par le département du JURA sont transportés, à l'exclusion de tout autre passager.

Les transporteurs et chauffeurs doivent se conformer aux dispositions légales et règlementaires liées à leur activité (réglementation du travail, assurance, sécurité routière,...).

Ils doivent également respecter les règles spécifiques et les conditions d'exécution du service stipulées dans le courrier de notification qui leur est adressé avant chaque mise en place effective du service, et surtout dans la convention de partenariat qu'ils ont signée avec le département (Convention « transporteur »- Annexe 3 au présent règlement).

Le transporteur doit ainsi assurer le maximum de confort et de sécurité aux élèves et étudiants handicapés pris en charge.

Il respectera les règles du Code de la route et veillera en toute circonstance à la sécurité du ou des passagers transportés. L'usage d'un rehausseur (fourni par la famille, ou éventuellement gracieusement mis à disposition par le transporteur) est fortement recommandé.

Il veillera à stationner au plus près du lieu de prise en charge ou de dépose (domicile ou établissement scolaire) dans le strict respect des règles du Code de la route et des exigences de sécurité.

Il s'assurera qu'un représentant légal ou toute personne habilitée accompagne l'enfant mineur à son véhicule lors de la prise en charge et soit présente lors de la dépose, sauf exception dûment signalée par écrit par la famille au département et au transporteur ; et de même, qu'un personnel de l'établissement scolaire prenne en charge l'élève mineur lors de son arrivée et de son départ.

Le département se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il jugerait utile quant aux trajets effectués et facturés, et il pourra à cette fin solliciter notamment les familles, les établissements scolaires et de toute autre instance impliquée.

Dans le cas où le transporteur ne respecterait pas l'obligation de résultat qui lui incombe, le département peut refuser le paiement des prestations de transport défailtantes comme mettre fin à la convention de partenariat sans aucune contrepartie financière.

Le département n'étant pas organisateur du transport, aucune responsabilité ne saurait être recherchée à son égard en ce qui concerne les dommages aux biens et aux personnes résultant des opérations de transport d'élèves ou étudiants handicapés, ou le comportement desdits élèves ou étudiants.

Le transport des bénéficiaires s'effectue, toutes les fois que cela est possible, de manière groupée, selon un circuit défini par le transporteur ou, le cas échéant par le département si les circonstances le justifient.

Tout changement imposé au transporteur en raison d'aléas (déviation, intempéries, ...) impactant les horaires ou itinéraires sera communiqué aux responsables légaux (ou à l'assistant familial ou au représentant de l'établissement ou l'élève est accueilli dans le cadre d'un placement au titre de l'Aide sociale à l'Enfance) dans les meilleurs délais.

En cas de difficultés d'exécution du service, le transporteur s'engage à en informer dans les meilleurs délais le département du Jura.

En cas d'indiscipline ou d'incident significatif, le conducteur en informe immédiatement les responsables légaux et en fait le signalement par écrit au département.

Si le conducteur constate après la prise en charge de l'élève que celui-ci est souffrant, il doit prévenir les représentants légaux (ou l'assistant familial ou représentant de l'établissement où il est accueilli) qui devront venir le rechercher après qu'il l'aura déposé dans l'établissement scolaire d'affectation. En cas de doute cependant, il alertera le 15 pour une prise en charge médicale appropriée.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'instruction des demandes de transport scolaire pour les élèves et étudiants en situation de handicap, le département du Jura collecte et exploite des données (sur supports informatique et papier) concernant les demandeurs (représentants légaux et leurs enfants, ou élève ou étudiant majeur).

Elles ne seront traitées que par les agents habilités du fait de leur mission (agents départementaux, MDPH, Paierie départementale) ainsi qu'en cas de subrogation, par le transporteur désigné.

Elles seront conservées selon les prescriptions du Code du Patrimoine et des Archives départementales.

Les demandeurs disposent d'un droit d'accès, d'information et de rectification, qu'ils peuvent exercer auprès du Délégué à la protection des données :

- Par mail à donnees@jura.fr
- Par courrier à Monsieur le Président du Conseil départemental, à l'attention du Délégué à la protection des données, 17 rue Rouget de Lisle, 39039 LONS LE SAUNIER CEDEX »

Par ailleurs, le professionnel qui assure le cas échéant le transport de l'enfant ou de l'étudiant handicapé dans le cadre du partenariat avec le département du Jura, est soumis lui-aussi à des obligations en matière de protection des données.

Ainsi il doit mettre en place toutes les mesures organisationnelles et techniques pour assurer la sécurité des données à caractère personnel collectées par le biais de sa mission auprès du département du Jura, prévenir celui-ci de toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a connaissance, et s'engager à détruire les données à caractère personnel à l'expiration de sa mission.

Direction générale des services
 Direction de l'Éducation, de la culture et de la vie associative
 Service Éducation

Direction Générale des
 Services

Pôle d'Appui aux Territoires

Direction Éducation, Culture,
 Vie Associative

Service Éducation

Christine BRUNET
 Tel : 03 84 87 33 68
 Mail : cbrunet@jura.fr

**AIDE AUX FAMILLES POUR LES DÉPENSES
 DE TRANSPORTS SCOLAIRES ENGAGÉES
 À TITRE INDIVIDUEL**

MOIS:

Année scolaire 2021 / 2022

Je Soussigné

NOM et prénom (père, mère ou tuteur)
«Titre_Parents» «Parents»

Adresse :
«Adresse_Parents» - «CP_Parents» «Commune_Parents»

Déclare avoir transporté mon enfant du _____ au _____

NOM **«ENFANTS»** Né(e) le _____

De **«Point_de_montée» «Adresse_Parents»**
 à l'école de **«Point_de_descente» - «Établissement»**

distance **du trajet domicile – école** effectué à l'aide de mon véhicule personnel
 (la référence kilométrique est donnée par le serveur Via Michelin) : **«KMS» KMS**

et sollicite l'attribution d'une aide financière qui me sera versée par virement **(joindre un relevé d'identité bancaire ou postal).**

Nombre de trajets effectués au cours du mois de _____ :

VISA et CACHET du Chef d'Établissement
 Confirmant le nombre de trajets

A _____

(signature)

le _____

Direction générale des services
Direction de l'Éducation, de la culture et de la vie associative
Service Éducation

**CONVENTION DE DISPENSE D'AVANCE DES FRAIS POUR LE
TRANSPORT SCOLAIRE DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS
HANDICAPÉS RÉALISÉ PAR UN PROFESSIONNEL**

ENTRE :

Le Département du JURA
représenté par le Président du Conseil départemental en exercice,
Monsieur Clément PERNOT,

ET

M et Mme «PARENTS» domiciliés à «CP» «VILLE», représentants légaux de l'élève «ENFANT»
OU LE REPRÉSENTANT LÉGAL de l'élève « ENFANT »
OU M ou Mme « ÉLÈVE MAJEUR »

VU l'article R213-3 du Code de l'Éducation,

VU les articles R3111-24 à R3111-27 du Code des Transports,

Vu les délibérations de la Commission permanente du Conseil départemental du JURA du 20 mai 2019 (CP_2019_101), du 9 mars 2020 (délibération n° CP_2020_051) et du 9 avril 2021 (CP_2021_078),

VU le règlement départemental pour le transport des élèves et étudiants en situation de handicap,

VU la demande de M et Mme «PARENTS», domiciliés à «CP» «VILLE», sollicitant le remboursement des frais de transport scolaire de l'élève «ENFANT» et la subrogation du Département du Jura pour le paiement du transporteur professionnel,

OU

VU la demande de M. ou Mme «ÉLÈVE MAJEUR», domicilié(e) à «CP» «VILLE» sollicitant le remboursement de ses frais de transport scolaire et la subrogation du Département du JURA pour le paiement du transporteur professionnel,

VU l'avis de la Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.),

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des modalités de prise en charge par le Département du JURA des frais de transport scolaire de l'élève «ENFANT», ou de M. ou Mme « ÉLÈVE MAJEUR », depuis son lieu de résidence jusqu'à l'établissement où il est scolarisé.

Cette prise en charge intervient suite à l'avis favorable rendu par un médecin de la Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.) et à l'accord du Département pour la prise en charge des frais de transport scolaire.

Sont également pris en charge les sorties et déplacements à des fins de stage, effectués dans le strict cadre scolaire.

ARTICLE 2 : Demande et notification

Les représentants légaux de l'élève, ou l'élève majeur, doivent adresser **pour chaque année scolaire** une demande écrite de prise en charge à la M.D.P.H. du Jura.

Cette démarche conditionne la prise en charge du transport par le Département. La demande précise les dates et lieux de prise en charge de l'élève.

Après instruction du dossier, la M.D.P.H. communique son avis au Département pour suite à donner.

Au vu de cet avis, le Département du JURA communique aux intéressés sa décision quant à la prise en charge et, le cas échéant, la subrogation de paiement, en précisant les dates, lieux de prise en charge et le nombre d'allers retours entre le domicile et l'établissement scolaire.

ARTICLE 3 : Choix du transporteur

Le choix du transporteur revient aux représentants légaux de l'élève ou à l'élève majeur, qui transmettent dans les meilleurs délais au Département le nom et l'adresse de la société qu'ils ont retenue.

A défaut, le Département peut se substituer à eux.

Il se réserve également le droit de choisir un autre prestataire si les circonstances le justifient (possibilité de regroupement, conditions tarifaires...).

ARTICLE 4 : Limites de la prise en charge

Sauf dérogation(s) particulière(s) soumise(s) à la décision du Président du Conseil départemental, la prise en charge s'effectue sur la base de :

- 1 aller-retour par jour de classe pour les élèves externes ou demi-pensionnaires,
- 1 aller-retour par semaine pour les élèves internes,
- 1 aller-retour par mois pour les étudiants internes scolarisés à moins de 250 km de leur domicile,
- 1 aller-retour à chaque période de vacances scolaires pour les étudiants internes scolarisés à plus de 250 km de leur domicile.

La prise en charge des frais de transport scolaire est calculée sur la base du trajet le plus direct, généralement le plus court, entre le domicile de l'élève et l'établissement scolaire, sauf circonstance particulière dûment validée par le Département.

Tout trajet n'ayant pas fait l'objet de la validation du Département du JURA ne sera pas pris en charge.

ARTICLE 5 : Paiement

Les représentants légaux, ou l'élève majeur, autorisent le Département du JURA à se subroger à eux dans le paiement des prestations assurées par les transporteurs conventionnés avec le Département.

Les factures sont adressées mensuellement et directement au Département du JURA par le transporteur après avoir été visées et signées par un représentant légal de l'élève, ou par l'assistant familial pour les enfants relevant du dispositif de l'aide sociale à l'enfance (ASE), ou par l'élève majeur.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de l'année scolaire où le service est mis en place.

Elle est tacitement reconductible pour les années scolaires suivantes, mais peut faire l'objet d'avenant(s) à l'initiative des responsables légaux, ou de l'élève majeur, en cas de modification(s) de l'itinéraire motivée(s) par un déménagement du bénéficiaire ou un changement d'établissement scolaire.

Elle peut être interrompue en cas :

- de modification de l'état de santé de l'élève, ne justifiant plus une prise en charge au titre du transport des élèves et étudiants handicapés,
- d'interruption de la scolarité de l'élève.

La présente convention cessera également en cas d'avis définitif défavorable de la M.D.P.H.

ARTICLE 7 : Contrôles

Le Département du JURA se réserve le droit, pendant toute la durée de validité de la présente convention, de vérifier les informations fournies par les familles et de procéder à tout contrôle qui lui semblera nécessaire, notamment quant à la fréquentation scolaire de l'élève ou de l'étudiant transporté. Il pourra à cette fin solliciter notamment les chefs d'établissement.

ARTICLE 8 : Informations

Un même élève ne peut avoir deux adresses de prise en charge, sauf en cas de garde alternée, pour laquelle les responsables légaux transmettront au Département un justificatif.

Les représentants légaux, ou l'élève majeur, s'engagent à prévenir les services du Département des changements pouvant intervenir dans la scolarité, et notamment en cas de :

- déménagement,
- changement d'établissement scolaire,
- modification dans la fréquentation scolaire de l'élève,
- changement de qualité de l'élève (externe, demi-pensionnaire, interne),
- changement de transporteur.

ou de tout autre fait qu'ils jugeraient utile.

Ces informations seront communiquées le plus tôt possible et en tout état de cause au minimum 10 jours avant la date effective du changement de situation.

Les services du Département seront informés dans les mêmes délais de tout changement de transporteur.

En cas d'indisponibilité ponctuelle, les représentants légaux (ou l'assistant familial ou bien un représentant de l'établissement qui accueille le mineur si l'enfant a été confié au Président du Conseil départemental), ou l'élève majeur, s'engagent à prévenir le transporteur de l'absence avant la prise en charge prévue afin de lui éviter un déplacement inutile.

Ils en avisent également les services départementaux par courriel (colleges@jura.fr) ou par téléphone (03 84 87 33 68 ou 03 84 87 35 11).

Ils s'acquittent de ces obligations le plus tôt possible et en tout état de cause dans les délais suivants :

- absence programmée : au moins 24 heures avant l'horaire de prise en charge par le transporteur,
- absence imprévue intervenant dans les heures précédant la prise en charge : au plus tard une heure avant l'horaire de prise en charge par le transporteur.

ARTICLE 9 : Responsabilités respectives des signataires

Les représentants légaux de l'élève mineur conservent l'entière responsabilité légale sur ce dernier, sauf décision judiciaire contraire.

Ils s'engagent à lui faire respecter la charte de bonne conduite jointe en annexe à la présente convention.

L'élève majeur, responsable de ses actes, s'engage à respecter la charte de bonne conduite jointe en annexe à la présente convention.

En cas d'indiscipline, de comportement perturbateur pour le conducteur ou les éventuels autres élèves transportés, le conducteur informe immédiatement les responsables légaux et fait un signalement écrit au Département.

En cas de manquements aux règles de bonne conduite, dûment constatés, qui hypothéqueraient pour l'élève perturbateur lui-même ou les autres passagers éventuels la sécurité du transport, le Département adressera un courrier d' avertissement, suivi de deux rappels maximum, aux représentants légaux ou à l'élève majeur.

En cas de manquements répétés, le Département se réserve le droit de suspendre à tout moment le service mis en place et de lui substituer la prise en charge des frais de transport qui seraient assumés par les responsables légaux, un tiers de confiance ou l'étudiant majeur lui-même, sur la base d'une indemnité kilométrique fixée par le Département.

Pour les élèves mineurs, un représentant légal ou toute autre personne habilitée (notamment assistant familial pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance placés en famille d'accueil) doit accompagner le bénéficiaire au véhicule à l'heure prévue et être présent pour le prendre en charge à son retour au domicile, sauf exception dûment signalée par écrit par la famille au Département et au transporteur.

Les représentants légaux de l'élève, ou l'élève majeur, sont tenus de signaler au Département les éventuels manquements qu'ils seraient amenés à constater dans le service effectué par le transporteur retenu et, le cas échéant, leur souhait de changer de prestataire.

Le Département du JURA ne saurait être tenu pour responsable de dysfonctionnements autres que ceux liés à la prise en charge des frais de transport scolaire.

ARTICLE 10 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'instruction des demandes de transport scolaire pour les élèves et étudiants en situation de handicap, le Département du Jura collecte et exploite des données (supports informatique et papier) concernant les demandeurs (représentants légaux et leurs enfants, ou élève ou étudiant majeur).

Elles ne seront traitées que par les agents habilités du fait de leur mission (agents départementaux, M.D.P.H., Paierie départementale) ainsi que par le transporteur désigné.

Elles seront conservées selon les prescriptions du Code du Patrimoine et des Archives départementales.

Les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès, d'information et de rectification, qu'ils peuvent exercer auprès du Délégué à la protection des données :

- Par mail à donnees@jura.fr
- Par courrier à Monsieur le Président du Conseil départemental, à l'attention du Délégué à la protection des données, 17 rue Rouget de Lisle, 39039 LONS LE SAUNIER CEDEX

ARTICLE 11 : Dénonciation de la convention

En dehors des situations énumérées à l'article 6, la convention peut être résiliée, d'une part d'un commun accord par les parties signataires, d'autre part par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect des engagements prévus à la convention par l'une ou l'autre d'entre elles, à l'expiration d'un délai de préavis de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : Modifications susceptibles d'être apportées à la présente convention

Toute modification des dispositions de la présente convention fera l'objet d'un avenant, qui devra être signé par les parties contractantes.

ARTICLE 13 : Contentieux

En cas de divergence sur l'interprétation des présentes dispositions conventionnelles, une tentative de conciliation devra être recherchée par les parties avec application du principe de droit pour chacune d'elles à faire valoir ses observations.

Tout litige pourra être porté devant le tribunal administratif de BESANÇON.

A LONS-LE-SAUNIER, le

Les représentants légaux de l'enfant / l'élève majeur

Le Président du Conseil départemental

Madame

Monsieur

Annexe : CHARTE DE BONNE CONDUITE

L'adhésion à la convention de dispense d'avance des frais est complétée par la présente charte, dont la signature, obligatoire, engage chaque famille à faire respecter aux élèves concernés les règles suivantes :

RÈGLE N°1 : respect des heures de départ et de dépose au point de rendez-vous convenu avec le transporteur ;

RÈGLE N°2 : respect des règles de sécurité et des consignes données par le conducteur pour garantir la sécurité de tous, conducteur et passager(s) ;

RÈGLE N°3 : respect des règles de politesse et de comportement, tant vis-à-vis du conducteur que des autres passagers. En cas de non-respect, le transporteur saisit le Département et l'établissement scolaire de l'élève ;

RÈGLE N°4 : toute modification du trajet doit être signalée au Département du Jura et au transporteur dans les délais fixés par la convention de subrogation (article 6-1) afin d'être prise en compte, sauf événement imprévu (maladie, ...).

Le non-respect de ces règles entraîne l'envoi par courrier au domicile des représentants légaux d'une lettre d'avertissement avec copie au chef d'établissement.

Le Département se réserve en outre la possibilité de suspendre la prise en charge en cas de récidive ou de survenance de faits particulièrement graves.

Les représentants légaux de l'enfant /L'élève majeur

Madame

Monsieur

**Direction générale des services
Direction de l'Éducation, de la culture et de la vie associative
Service Éducation**

**CONVENTION DÉPARTEMENTALE
POUR LE TRANSPORT DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS
HANDICAPÉS**

ENTRE :

Le Département du JURA
représenté par le Président du Conseil départemental en exercice,
Monsieur Clément PERNOT,

ET

Le transporteur : «**TRANSPORTEUR**» - «CODE_POSTAL» «VILLE_TRANSPORTEUR»

VU l'article R213-3 du Code de l'Éducation,
VU les articles R3111-24 à R3111-27 du Code des Transports,
VU les délibérations de l'Assemblée départementale du JURA en dates du 6 mai 2002 (délibération n° 4394) et du 22 décembre 2017 (délibération n° CD_2017_153),
Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du JURA en date du 9 mars 2020 (délibération n° CP_2020_XXX)
VU le règlement départemental pour le transport des élèves et étudiants en situation de handicap validé par la Commission permanente du Conseil départemental du JURA lors de sa réunion du 9 mars 2020 (délibération n° CP_2020_XXX),
VU l'arrêté préfectoral du siège de l'exploitant régissant le tarif des transporteurs de taxi,
VU l'arrêté de la convention nationale de l'Union Nationale des Caisses d'Assurance Maladie sur le tarif des transporteurs sanitaires privés.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses compétences, le Département du JURA assure la prise en charge financière du coût du transport des élèves ou étudiants handicapés pour le compte des familles.

Le dispositif mis en place par le Département du JURA consiste, lorsque l'utilisation d'un transport en commun ou d'un véhicule personnel est impossible, à régler en lieu et place des familles, et avec leur accord, les factures des transports scolaires effectués par un professionnel (taxi ou VSL).

La mise en œuvre de cette procédure de paiement est réglementée par deux conventions, l'une passée avec la famille, l'autre avec le transporteur.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Le Département du JURA se subroge aux familles dans le paiement des frais de transport scolaire des élèves et étudiants handicapés dont le dossier a été instruit en ce sens, après avis d'un médecin de la Maison départementale des Personnes handicapées (M.D.P.H.) et accord du Département pour la prise en charge des frais de transport scolaire .

La présente convention a pour objet de définir et de régler les conditions de cette prise en charge départementale.

ARTICLE 2 : Champ d'application

Le Département du JURA assure en direct la prise en charge des frais de transport des élèves et étudiants handicapés de leur domicile jusqu'à l'établissement où ils sont scolarisés, en raison de la gravité de leur handicap médicalement établie, par la M.D.P.H.

Sont également pris en charge les sorties et déplacements à des fins de stage, effectués dans un cadre strictement scolaire.

Aucun autre déplacement des bénéficiaires n'entre dans le champ d'application de la présente convention et ne sera pris en charge par le Département.

ARTICLE 3 : Conditions d'exécution du service

Seuls les élèves et étudiants pris en charge par le Département du JURA sont transportés, à l'exclusion de tout autre passager.

Le transporteur pressenti par la famille doit impérativement attendre l'accord départemental de prise en charge avant de commencer les prestations. Aucune facture de transport réalisé avant cet accord ne sera réglée par le Département.

Le transporteur doit assurer le maximum de confort et de sécurité aux élèves et étudiants handicapés pris en charge.

Il respectera les règles du Code de la route et veillera en toute circonstance à la sécurité du ou des passagers transportés. L'usage d'un rehausseur (fourni par la famille, ou éventuellement gracieusement mis à disposition par le transporteur) est fortement recommandé.

Le conducteur veillera à stationner au plus près du lieu de prise en charge ou de dépose (domicile ou établissement scolaire) dans le strict respect des règles du code de la route et des exigences de sécurité, en fonction notamment des conditions climatiques.

Pour les mineurs, un représentant légal ou une autre personne habilitée (notamment assistant familial pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance placés en famille d'accueil) doit accompagner le bénéficiaire au véhicule à l'heure prévue et être présent pour le prendre en charge à son retour, sauf exception dûment signalée par écrit par la famille au Département et au transporteur.

De même, le conducteur doit s'assurer de la prise en charge de l'élève acheminé par un personnel habilité lors de son arrivée dans l'établissement scolaire et lors de son départ.

Seuls les élèves pris en charge par le Département du JURA sont transportés, à l'exclusion de tout autre passager.

Le transport des bénéficiaires s'effectue, dans toute la mesure du possible, de manière groupée selon un circuit défini par le transporteur ou, le cas échéant, par le Département si les circonstances le justifient. Ces circuits peuvent évoluer selon le flux des arrivées et départs desdits élèves.

Le transporteur s'engage à respecter les horaires d'arrivée et de départ fixés en regard des horaires de début et fin des cours des établissements d'enseignement fréquentés.

Tout changement imposé au transporteur en raison d'aléas (déviation, intempéries, ...) impactant les horaires ou itinéraires sera communiqué aux responsables légaux (ou à l'assistant familial ou au représentant de l'établissement ou l'élève est accueilli dans le cadre d'un placement au titre de l'ASE) dans les meilleurs délais.

En cas de difficultés d'exécution du service, le transporteur s'engage à en informer dans les meilleurs délais le Département du Jura.

ARTICLE 4 : Publicité

La convention ne peut être citée à des fins publicitaires, soit directement, soit indirectement, par quelque moyen que ce soit, en dehors de l'accord des parties signataires.

ARTICLE 5 : Notification

Le Département du Jura notifie par courrier au transporteur :

- la date d'ouverture et de fin de prise en charge pour chaque bénéficiaire,
- les conditions de prise en charge (résidence de l'élève transporté, lieu de scolarisation...),
- la référence kilométrique retenue pour le trajet.

La prise en charge est calculée sur la base du trajet le plus direct, généralement le plus court, entre le domicile de l'élève et l'établissement scolaire, sauf circonstance particulière dûment validée par le Département.

Chaque lettre de commande relative à la prise en charge d'un élève constitue une annexe à la présente convention.

ARTICLE 6 : Tarification et facturation

OBJET	TAXI	VSL
Référence kilométrique	L'outil de référence pour le calcul de la distance séparant le domicile de l'élève de l'établissement d'enseignement fréquenté est le site Viamichelin.fr.	
Course inférieure ou égale à 5kms	La facturation sera établie sur la base d'une course de 5 kms.	
Tarifification	Tarif préfectoral du siège de l'exploitant en vigueur	Tarif de la convention de la Sécurité sociale en vigueur
Remise	En contrepartie de la garantie que lui procure la subrogation des paiements, l'entreprise de taxi signataire de la convention, s'engage à pratiquer un rabais de 5 % sur le montant total des factures établies avec référence au(x) nom(s) de(s) l'élève et présentées au Département. La remise s'appliquera sur la totalité de la facture comprenant le tarif kilométrique et la prise en charge.	
Regroupement d'élèves	La facturation s'effectue sur le kilométrage total du trajet effectué depuis le domicile du 1 ^{er} enfant pris en charge (aller) ou depuis l'établissement scolaire du 1 ^{er} enfant pris en charge (retour), quel que soit le parcours réalisé en commun, et retient une prise en charge par élève et par trajet. La remise de 5 % s'applique au montant global de la facture comprenant le tarif kilométrique et la prise en charge.	Les tarifs VSL suivent les règles fixées par la Sécurité sociale. Les éventuels abattements s'appliquent au montant global de la facture.
Mode de facturation	Périodicité mensuelle. Il est demandé au transporteur de regrouper sur une même facture mensuelle les données concernant tous les enfants transportés, en lieu et place d'une seule facture par enfant. Ce mode de facturation permettra de réduire les délais de traitement des demandes de paiement.	

Mentions obligatoires à faire figurer sur la facture	<ul style="list-style-type: none"> - Signature de la facture par les responsables légaux des élèves (ou l'assistant familial ou représentant de l'établissement où ils sont accueillis) avant transmission aux services du Département - Nom, prénom et adresse des élèves - Détail des trajets : jours, horaires, nombre d'élèves, nombre de prises en charge, nombre de km parcouru par trajet - Références bancaires ou postales du transporteur
Mode de transmission des factures	<p>A chaque fin de mois, les factures visées par le responsable légal (ou l'assistant familial ou représentant de l'établissement où l'élève est accueilli) seront adressées au Département exclusivement de façon dématérialisée via le portail Chorus Pro :</p> <p style="text-align: center;">Numéro de SIRET : 22390001000362 Code SERVICE : TRANSPORTS</p>
Délai de paiement	Délai réglementaire (décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008 et décret n°2008-1550 du 31 décembre 2008)
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> - Le trajet d'approche depuis le lieu de stationnement jusqu'au lieu de prise en charge n'est pas pris en compte - En cas de détour pour des raisons exceptionnelles (travaux, intempéries) conduisant à l'allongement du parcours, le motif sera précisé sur la facture - L'utilisation des autoroutes doit être autorisée par le Département. En cas d'accord, les péages sont remboursés sur présentation des justificatifs - La durée d'attente et la marche lente ne seront pas prises en compte - Pour les entreprises disposant de taxis et de VSL, le choix du véhicule s'effectue en privilégiant le tarif le plus économique.

ARTICLE 7 : Contrôles

Le Département du JURA se réserve le droit de procéder pendant toute la durée de validité de la présente convention à des contrôles sur les trajets effectués et pourra, à cette fin, solliciter notamment les chefs d'établissement ou toute autre instance impliquée.

ARTICLE 8 : Responsabilités

Les transporteurs et chauffeurs doivent se conformer aux dispositions légales et réglementaires liées à leur activité (réglementation du travail, assurance, sécurité routière,....).

Aucune responsabilité ne saurait être recherchée à l'égard du Département du JURA sur la base de la présente convention en ce qui concerne les dommages aux biens ou aux personnes résultant des opérations de transport d'élèves ou étudiants handicapés, ou le comportement desdits élèves ou étudiants.

Le transporteur signataire de la présente convention est seul responsable de la qualité du transport effectué et du respect des horaires. Il est tenu à une obligation de résultat, mais privilégiera en toute circonstance la sécurité du ou des passagers transportés.

A ce titre, il garantit le Département du JURA contre toute action en responsabilité des tiers.

Les responsables légaux des élèves mineurs transportés assument quant à eux la responsabilité du comportement desdits élèves.

Les élèves majeurs sont quant à eux responsables de leurs actes et signent, comme les responsables légaux des élèves mineurs, la charte de bonne conduite annexée à la convention qui les lie au Département.

Tous sont notamment tenus de respecter outre les règles du code de la route (port de la ceinture en premier lieu) les consignes de sécurité données par le conducteur du véhicule et les règles de civilité usuelles, afin de permettre au conducteur d'assurer le trajet dans les meilleures conditions possibles.

En cas d'indiscipline ou d'incident significatif, le conducteur en informe immédiatement les responsables légaux et en fait le signalement par écrit au Département.

Si le conducteur constate après la prise en charge de l'élève que celui-ci est souffrant, il doit prévenir les représentants légaux (ou l'assistant familial ou représentant de l'établissement où il est accueilli) qui devront venir le rechercher après qu'il l'aura déposé dans l'établissement scolaire d'affectation. En cas de doute cependant, il alertera le 15 pour une prise en charge médicale appropriée.

ARTICLE 9 : Protection des données

En tant que partenaire du Département du JURA, le transporteur est soumis à des obligations en matière de protection des données indiquées au sein du Règlement n°2016/679 dit Règlement général sur la protection des données, et la Loi n°78-17 du 6 janvier 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

De ce fait, il lui appartient de :

- veiller à mettre en place toutes les mesures organisationnelles et techniques pour assurer la sécurité des données à caractère personnel collectées par le biais de sa mission auprès du Département du JURA,
- prévenir le Département du JURA de toute violation de données à caractère personnel, dès qu'il en a connaissance,
- s'engager à détruire les données à caractère personnel à l'expiration de sa mission.

ARTICLE 10 : Sanctions

Dans le cas où le transporteur signataire ne respecterait pas l'obligation de résultat qui lui incombe, le Département du JURA se réserve le droit de refuser le paiement des prestations de transport défaillantes comme de mettre fin à la présente convention sans qu'aucune contrepartie financière ne soit due au transporteur.

Le caractère insatisfaisant de la prestation de transport est déterminé par le Département du JURA sur la base des contrôles visés à l'article 7 ou sur le témoignage des familles dont les enfants handicapés sont transportés.

ARTICLE 11 : Durée, modification et résiliation de la convention

La présente convention est passée pour la durée de l'année scolaire où le service est mis en place.

Elle est tacitement reconductible pour les années scolaires suivantes.

Le Département du JURA se réserve la faculté de mettre fin avant son terme à la présente convention en raison de l'évolution des circonstances de fait ou de droit ayant présidé à sa conclusion ou pour tout autre motif d'intérêt général.

En cas d'interruption du service par le transporteur indépendante de sa volonté, le transporteur est tenu d'en informer les responsables légaux et le Département au plus tôt et si possible de proposer une solution de substitution.

Le transporteur comme le Département du JURA, peuvent mettre fin à la convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie. La rupture prend effet à l'échéance d'un préavis d'un mois.

En cas de sous-traitance, le transporteur doit en informer le Département du JURA et les familles. Conformément à l'article 8, le transporteur signataire reste seul responsable de l'organisation du service.

Toute modification à la présente convention ou au contrat passé pour chaque prise en charge particulière fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 : Contentieux

En cas de divergence sur l'interprétation des dispositions conventionnelles, une tentative de conciliation devra être recherchée par les parties avec application du principe de droit pour chacune d'elles à faire valoir ses observations.

A défaut de conciliation à l'amiable, tout litige pourra être porté devant le tribunal administratif de BESANCON.

Fait à LONS-LE-SAUNIER, le

Le Président du Conseil départemental du JURA

Le Transporteur,
«TRANSPORTEUR»

ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE DEMANDE

ATTENTION : DOCUMENT À RETOURNER À LA MDPH AVANT LE 18 MAI 2021



TRANSPORT SCOLAIRE DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Année scolaire 2021/2022

Renouvellement 1^{ère} demande



INFORMATIONS

- La décision de prise en charge des frais de transport scolaire (trajets entre le domicile de l'élève ou de l'étudiant et son établissement scolaire ou universitaire hors soins et hors établissement médico-social) est prise et notifiée à la famille par le Département du Jura après avis de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).
- La famille doit attendre la notification de l'éventuel accord du Département avant de mettre en place un transport. A défaut, les trajets éventuellement réalisés par une entreprise de transport – taxi ou VSL – seront à la charge de la famille sans aucune participation du Département.
- Le Département décide du mode de prise en charge et privilégiera l'un des modes de prise en charge suivants :
 - remboursement des frais de transport en commun d'un accompagnateur, si une ligne existe et que le handicap de l'enfant lui permet de l'emprunter,
ou
 - remboursement des frais kilométriques de la famille utilisant son véhicule personnel sur la base d'une indemnité de 0.25 €/ km (0.35 € pour un véhicule équipé d'un aménagement spécial et homologué).
- Le Département prend en charge le transport à hauteur d'un aller-retour :
 - ° Par jour de scolarité, pour les élèves externes ou demi-pensionnaires,
 - ° Par semaine, pour les élèves internes,
 - ° Par mois, pour les étudiants scolarisés à moins de 250 km de leur domicile,
 - ° A chaque période de vacances scolaires ou universitaires, pour les étudiants scolarisés à plus de 250 km de leur domicile.
- Le règlement départemental pour le transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap est consultable sur le site Internet du Département du Jura - Missions et Compétences – Solidarité et Santé – Handicap et Dépendance – Maison départementale des Personnes handicapées, ou disponible sur simple demande au Service Education du Conseil départemental du Jura (Tél : 03 84 87 33 68 ou colleges@jura.fr)

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

ÉLÈVE ou ÉTUDIANT MINEUR (cocher la case de votre choix)

Nom : **Prénom** :

Sexe : **Date de naissance** :

Enfant placé par décision du juge (en famille d'accueil, MECS, lieu de vie et d'accueil, ...)

oui non

Adresse habituelle (en cas de placement, nom et adresse de l'assistante familiale, ou adresse du lieu de vie et d'accueil):

.....

.....

REPRÉSENTANT LÉGAUX (cocher la case de votre choix)

Représentant légal 1

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Commune du lieu de travail :

Jours et horaires de travail :

Représentant légal 2

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Adresse e-mail :

Commune du lieu de travail :

Jours et horaires de travail :

En cas de séparation

(joindre une copie de la décision du tribunal : pages relatives à la garde de l'enfant, ou un engagement écrit des 2 parents) :

L'enfant est en garde alternée :

Préciser les jours et/ou les semaines concernés par la présente demande :

.....

Chaque responsable légal doit déposer une demande de prise en charge

L'enfant n'est pas en garde alternée :

Responsable légal demandeur (ayant la garde habituelle de l'enfant):

.....

SCOLARITÉ ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022 (cocher la case de votre choix)

Je connais l'affectation scolaire de mon enfant

Nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté à partir de septembre 2021:

.....

Classe à partir de septembre 2021 (par exemple : CM1 ou 6^{ème},...) :

Type de scolarité : dispositif ULIS SEGPA scolarité ordinaire autres (préciser) :

.....

Régime scolaire : externe demi-pensionnaire interne

Emploi du temps : 5 jours par semaine 4 jours par semaine

Je ne connais pas encore l'affectation scolaire de mon enfant et je m'engage à communiquer ces informations dès que possible.

ÉLÉMENTS POUR LA DÉTERMINATION DU MODE DE PRISE EN CHARGE

(cocher la case de votre choix)

La famille ou une personne digne de confiance désignée par elle a la possibilité d'accompagner l'enfant dans les transports en commun (si ceux-ci existent). Dans ce cas, Le Département rembourse à la famille le coût de l'abonnement de l'accompagnateur et éventuellement celui de l'élève (cf. page 1)

La famille a la possibilité de transporter l'enfant avec son véhicule personnel. Dans ce cas, le Département défraie la famille sur la base d'une indemnité kilométrique de 0.25 €, ou de 0.35 € pour un véhicule équipé d'un aménagement spécial et homologué (cf. page 1).

La famille est dans l'impossibilité d'assurer elle-même l'accompagnement de l'élève, dans les transports en commun ou avec son véhicule personnel. En préciser OBLIGATOIREMENT la ou les raisons :

.....
.....
.....
.....
.....

Nom et adresse du transporteur envisagé en cas d'accord du Département pour un transport par taxi ou VSL:

.....
.....
.....

ATTENTION ! L'indication d'un transporteur ne vaut en aucun cas promesse d'accord ultérieur du Département pour une prise en charge par taxi ou VSL.

Je soussigné(e), _____

représentant légal de l'enfant _____

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis,

sollicite le Département du Jura pour la prise en charge financière des frais de transport scolaire de mon enfant,

atteste avoir pris connaissance du règlement départemental relatif au transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap,

Fait à

Date et signature

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES :

Le Département du Jura collecte et exploite des données (supports informatique et papier) vous concernant ainsi que votre enfant dans le cadre de votre demande de prise en charge des transports scolaires de votre enfant en situation de handicap.

Elles ne seront traitées que par les agents habilités du fait de leur mission (agents départementaux, MDPH, Paierie départementale) ainsi que, le cas échéant, par le transporteur désigné. Elles seront conservées selon les prescriptions du Code du Patrimoine et des Archives départementales.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'information et de rectification, que vous pouvez exercer auprès du Délégué à la protection des données :

- Par mail à donnees@jura.fr
- Par courrier à Monsieur le Président du Conseil départemental, à l'attention du Délégué à la protection des données, 17 rue Rouget de Lisle, 39039 LONS LE SAUNIER CEDEX »

Formulaire à retourner,

accompagné du certificat médical Cerfa 15695*01 dûment rempli, à :

MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH)

Pôle Enfants – Adolescents

355 boulevard Jules Ferry

BP 40044

39002 LONS-LE-SAUNIER CEDEX

- **Pour un renouvellement :** **IMPÉRATIVEMENT AVANT LE 18 MAI 2021**

En cas de non-respect de cette date-limite, l'éventuelle prise en charge du Département ne sera pas garantie pour la rentrée de septembre et les familles devront assurer le transport jusqu'à la décision de prise en charge.

- **Pour une première demande :** dans les meilleurs délais, et au plus tard dès connaissance de l'affectation dans un établissement scolaire par la Direction départementale des Services de l'Éducation nationale.

TOUTE DEMANDE INCOMPLETE NE POURRA PAS ETRE INSTRUITE

ET SERA RETOURNEE A LA FAMILLE