



– GUIDE DU TRANSPORT  
SCOLAIRE  
2010

– L A  
D R O  
M E – LE DÉPARTEMENT

## **- SOMMAIRE**

### **I. TRANSPORTS SCOLAIRES : QUELQUES CHIFFRES CLÉS (2009)**

<b>A. Les effectifs.....</b>	<b>3</b>
<b>B. Les services .....</b>	<b>3</b>
<b>C. Le budget.....</b>	<b>3</b>

### **II. PRÉSENTATION DE LA DIRECTION DES TRANSPORTS.....4**

### **III. LES BÉNÉFICIAIRES**

<b>A. Élèves demi - pensionnaires.....</b>	<b>6</b>
<b>B. Élèves internes.....</b>	<b>7</b>

### **IV. LES PRESTATIONS PRISES EN CHARGE..... 7**

### **V. DÉMARCHES À EFFECTUER RENTREE 2010/2011**

<b>A. Demi – pensionnaires et internes.....</b>	<b>8</b>
Inscription Internet et validation des dossiers par Internet	
Inscription formulaire papier et validation des dossiers par Internet	
Inscription formulaire papier et validation des dossiers format papier	
<b>B. Élèves en stage.....</b>	<b>11</b>
<b>C. Échanges scolaires .....</b>	<b>11</b>
<b>D. Duplicata .....</b>	<b>11</b>
<b>E. Élèves handicapés.....</b>	<b>12</b>

### **VI. ÉLÈVES NE BÉNÉFICIAINT PAS D'UN TRANSPORT SUBVENTIONNE..... 13**

### **VII. APRÈS LA RENTRÉE SCOLAIRE**

<b>A. Changements en cours d'année .....</b>	<b>14</b>
<b>B. Les cartes non distribuées à la rentrée.....</b>	<b>14</b>
<b>C. Élèves quittant l'établissement en cours d'année.....</b>	<b>14</b>

### **VIII. SÉCURITÉ**

<b>A. La sécurité : une préoccupation prioritaire de la politique des transports .....</b>	<b>15</b>
<b>B. Respect des règles de sécurité et de bonne conduite par les élèves .....</b>	<b>16</b>

## I. TRANSPORTS SCOLAIRES : QUELQUES CHIFFRES CLÉS (2009)

### LES EFFECTIFS

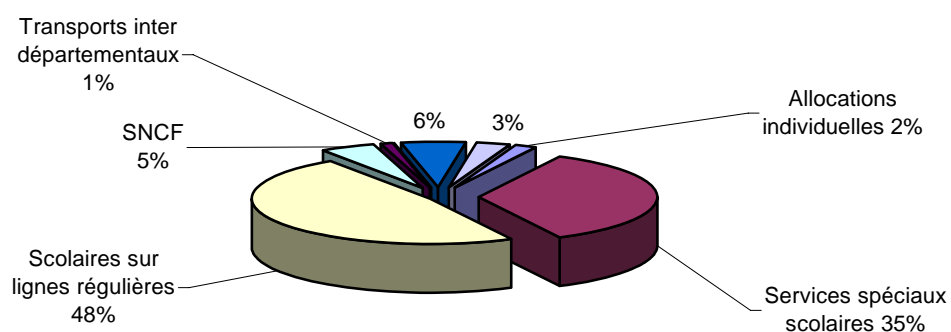
- **25 370** élèves transportés sur services routiers ou ferroviaires
- **1 940** aides individuelles accordées en l'absence de service
- **388** élèves ou étudiants handicapés pris en charge par taxi, véhicule adapté ou ambulance

### LES SERVICES

- 38 lignes régulières et leurs doublages
- 175 services à titre principal pour les scolaires

### LE BUDGET

**24 007 529 €** consacrés à l'organisation et au financement du transport scolaire, constitués pour l'essentiel par :



## II. PRÉSENTATION DE LA DIRECTION TRANSPORTS

### - Adresse postale :

Département de la Drôme  
Direction des Transports  
26026 VALENCE CEDEX 9

### - Adresse géographique :

Département de la Drôme  
Direction des Transports  
26 Avenue du Président Herriot  
26026 VALENCE CEDEX 9

### - Numéro de téléphone :

Standard : 04.75.79.26.26

### - Numéro de fax :

Direction des Transports : 04.75.79.82.33

### - Courriel

Adresse direction des transports : [transport@ladrome.fr](mailto:transport@ladrome.fr)

### - Internet

Site du Département : [www.ladrome.fr](http://www.ladrome.fr)

Adresse pour une demande de transport scolaire : <http://transports-scolaires.ladrome.fr/>

### - Organigramme de la Direction

# ORGANIGRAMME DIRECTION DES TRANSPORTS

## DIRECTEUR DES TRANSPORTS

**Bernard CUSENIER**

Poste 27.15

- Organisation, coordination du service
- Définition et suivi des objectifs
- Participation à la définition et mise en œuvre de la politique des transports (réglementation, conventionnement, promotion du réseau, intermodalité...)
- Préparation du budget et de la mise en œuvre des tableaux de bord de gestion
- Accompagnement des responsables de pôle et Chargés de mission

## SECRETARIAT

**Nadia MEBAREK**

Poste 81.04

- Secrétariat du Directeur
- Secrétariat des responsables de pôles
- Gestion des congés RTT, gestion des fournitures

## Service gestion administrative et comptable, relations avec les usagers

**Chef de Service : Aurore MICHEL**, Adjointe au Directeur Poste 26.30

- animation du service transport scolaire
- plan de transport scolaire
- suivi de l'exécution et de la préparation du budget - tableau de bord de gestion

## Service Exploitation Transport Scolaire

**Chef de Service : Chrystelle CHARAT**

Poste 81.03

- mise en œuvre du conventionnement transport scolaire
- études sectorielles de restructuration
- chargé de l'évolution de l'outil informatique
- coordination, suivi des contrôleurs/chargés de secteur

## Pôle Études, Projets, Développement du Réseau Départemental

**Chef de projet, Responsable du Pôle : Céline MOUTET** Poste 81.02

- mise en œuvre de la multi-modalité : tarification et information
- suivi technique des lignes régulières et mise en œuvre du conventionnement
- suivi de la politique de communication sur le réseau
- suivi technique et administratif des pôles d'échanges

**Agnès MOUNIER** - Poste 21.74

- \* suivi des dossiers élèves demi-pensionnaires (titres de transport et aides individuelles)

**Florence CHABOUT** - Poste 21.75

- \* suivi des dossiers élèves demi-pensionnaires (titres de transport et aides individuelles)

**Geneviève GRAILLAT** - Poste 21.06

- \* suivi des dossiers élèves internes (titres de transport et aides individuelles)
- \* suivi financier (SNCF – SRO – SATPS)

**Marie-Jo BARRERE** - Poste 20.61

- \* suivi financier des élèves handicapés
- \* suivi financier des lignes régulières

**Sylvie JUSTON** - Poste 22.18

- \* suivi administratif et financier du Transport A la Demande
- \* suivi des élèves demi-pensionnaires

**Joëlle FLOTAT-PUECH** - Poste 81.96

- \* suivi de l'organisation du transport des élèves handicapés

**Denis BARD** – Chargé de secteur Sud – Poste 81.01

- suivi exécution des services
- suivi points d'arrêt : équipement, sécurité

**Jérôme CHAPIN** – Chargé de secteur Nord – Poste 27.95

- suivi exécution des services
- suivi points d'arrêt : équipement, sécurité

**Yabré DJEDJE \*** - Chargé de secteur Vallée de la Drôme – Poste 82.88

- médiation transports scolaires
- suivi des lignes régulières

**Jean-Marc FLEURENTIN** – Contrôleur – Poste 82.87

- contrôle du transport des élèves handicapés à 50 %
- mise en œuvre des actions de sécurité dans les transports scolaires

**Leïla KACHKACHE \*** - Poste 82.21

- assistante du chef de service

**Nathalie COSSALTER** – Poste 81.30

- Requalification, mise à jour du réseau transport dans PEGASE

**Leïla KACHKACHE \*** - Poste 82.21

- Assistante à 50% pôle études 50 % service exploitation

### III. LES BÉNÉFICIAIRES

Le transport d'un élève est pris en charge par le Département s'il respecte les conditions suivantes :

- être domicilié dans la Drôme
- habiter à plus de 3 kms de l'établissement scolaire en zone rurale, à plus de 5 kms en zone urbaine

**Pas de prise en charge à l'intérieur des Périmètres de Transports Urbains** suivants : agglomération Valentinoise (Valence, St Marcel les Valence, Bourg les Valence, Portes les Valence, Guilherand Granges, St Péray, Cornas), agglomération Romano - Péagoise (Bourg de Péage et Romans) et la ville de Montélimar.

- s'acquitter d'une vignette transport scolaire (en vente dans les centres des impôts drômois ou par télé paiement pour une télé inscription par Internet), pour les élèves âgés de 16 ans et plus au jour de la rentrée scolaire. Seuls les élèves scolarisés en SEGPA et certains scolarisés en EREA (école régionale d'enseignement adapté) sont dispensés de l'achat de cette vignette (vignette d'un montant de 91,50 € pour l'année 2010/2011).

**Règle particulière** : les parents divorcés ou séparés qui ont obtenu la garde conjointe de leur(s) enfant(s) peuvent prétendre à la prise en charge du transport à partir des deux domiciles à condition :

- que les deux domiciles soient dans la Drôme
- qu'au moins un des deux domiciles soit situé dans le secteur scolaire de l'établissement fréquenté (sinon dérogation du secteur à fournir)
- sur présentation de l'extrait du jugement qui notifie la garde alternée et mentionne les deux adresses des deux domiciles, ou à défaut du jugement, sur présentation d'un engagement sur l'honneur co signé des deux parents (ou 2 attestations distinctes) stipulant la garde alternée et les domiciles respectifs.

#### A. ÉLÈVES DEMI – PENSIONNAIRES

- fréquenter un établissement public ou privé sous contrat d'association du second degré (collège ou lycée)
- fréquenter un établissement public du 1er degré (école maternelle ou élémentaire) à condition d'être domicilié dans une commune ayant fait l'objet d'une fermeture d'école ou appartenant à un regroupement pédagogique. Prise en charge à la rentrée scolaire des élèves ayant 5 ans avant le 31 décembre de l'année civile en cours.

Les élèves âgés de 3 à 5 ans peuvent être transportés dans la limite des places disponibles si un accompagnateur désigné par la commune est présent dans le véhicule (accompagnateur non obligatoire dans les véhicules de moins de 9 places).

- respecter la carte scolaire définie par l'Inspection Académique (pour l'enseignement public) et par la Direction Diocésaine (pour l'enseignement privé), sinon bénéficier d'une dérogation de secteur.

## B. ÉLÈVES INTERNES

- fréquenter un collège public ou privé drômois ou ardéchois sous contrat d'association, disposant d'un internat.
- pour les collégiens scolarisés dans d'autres départements que la Drôme et l'Ardèche, fréquenter l'établissement le plus proche disposant d'un internat et de la spécialité demandée.
- fréquenter le lycée public ou privé sous contrat d'association le plus proche du domicile disposant d'un internat et dispensant la spécialité demandée.
- pour les lycées techniques ou professionnels, le contrôle de la carte scolaire est maintenu pour les élèves internes scolarisés dans les départements autres que la Drôme et les départements limitrophes de la Drôme.

## IV. LES PRESTATIONS PRISES EN CHARGE



**A compter de la rentrée de septembre 2010 le Département opte pour une nouvelle génération de carte de transport : la carte sans contact OÙRA!**

L'élève pris en charge par le Département disposera d'une carte OÙRA! personnalisée et chargée de son titre de transport pour l'année scolaire en cours, valable en période scolaire et les jours de scolarité.

L'élève pourra également utiliser cette carte pour charger des déplacements sur d'autres réseaux de transport de la Région Rhône-Alpes (exemple : réseau urbain de Valence).

**ATTENTION :** Cette carte est valable 5 ans et sera rechargée chaque année lorsque l'élève effectuera sa demande de transport. L'élève doit donc la conserver en fin d'année scolaire.

### Élèves externes ou demi-pensionnaires :

- un aller-retour quotidien sur services existants
- aide individuelle calculée sur la base d'un aller-retour quotidien pour les trajets effectués en véhicule personnel en cas d'absence de service de transport quand l'enfant est présent dans le véhicule.
- aide forfaitaire pour un trajet d'approche.

### Élèves internes

- sur services existants :
  - ✓ un aller-retour hebdomadaire pour les élèves scolarisés dans la Région Rhône Alpes ainsi que les départements suivants : les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes, le Vaucluse, le Gard et les Bouches-du-Rhône
  - ✓ deux allers-retours par mois pour les élèves scolarisés dans les autres départements.
  - ✓ gratuité du retour en milieu de semaine (mardi soir, mercredi midi et jeudi matin) sur services réguliers drômois, pour les élèves internes.
- aide individuelle accordée en l'absence de service de transport, calculée sur la base:
  - ✓ d'un aller-retour hebdomadaire pour les élèves scolarisés dans la Région Rhône Alpes ainsi que les départements suivants : les Alpes de Haute Provence, les Hautes Alpes, le Vaucluse, le Gard et les Bouches-du-Rhône, en cas d'absence de service
  - ✓ de deux allers-retours par mois dans les départements autres que ceux mentionnés ci-dessus.
- aide forfaitaire pour un trajet d'approche.

## V. DÉMARCHES A EFFECTUER RENTREE 2010/2011

### A. ELEVES DEMI PENSIONNAIRES ET INTERNES

**Internet**

## Inscription et validation des dossiers par INTERNET pour TOUS LES ETABLISSEMENTS DROMOIS du 2<sup>nd</sup> DEGRE et certains établissements ardéchois

### POUR QUI ?

- tout élève inscrit dans un collège, lycée classique, technique ou professionnel public ou privé de la Drôme, Maison Familiale Rurale et EREA Montélimar (sauf CFA)
- tout élève inscrit dans un collège, lycée classique, technique ou professionnel public ou privé des communes ardéchoises suivantes : Tournon, la Voulte, Aubenas, Le Teil, Annonay, Bourg St Andéol et Privas.

### COMMENT ?

- Saisie de la demande de transport 2010/2011 (1<sup>ère</sup> demande ou renouvellement) en se connectant au site [www.ladrome.fr](http://www.ladrome.fr) - rubrique Transports Scolaires ou directement à l'adresse <http://transports-scolaires.ladrome.fr/> (accessible à partir du **7 juin 2010**) par l'élève lui même sans limitation de lieu : les renseignements à fournir sont identiques aux renseignements demandés sur l'imprimé papier

- Paiement de la participation des familles de 91,50 € par télé paiement lors de la télé inscription par CARTE BANCAIRE, participation obligatoire pour tout élève âgé de plus de 16 ans au jour de la rentrée. Si le paiement en ligne n'est pas effectué, la demande de transport ne sera ni transférée à l'établissement pour validation ni à la Direction des Transports pour traitement.

**ATTENTION NOUVEAU :** pour permettre l'édition de la carte OÙRA! il faudra fournir une photo numérisée lors de la télé inscription.

- Validation du dossier par l'établissement scolaire auquel est rattaché le dossier. Chaque établissement se connectera à l'aide de son identifiant et de son mot de passe.
- Transfert électronique du dossier à la Direction des Transports pour traitement.

### PIECES COMPLEMENTAIRES ?

Les **documents papier** à fournir si nécessaire (liasse SNCF pour une demande de train avec 1 photo et/ou RIB pour une demande d'aide individuelle) sont à transmettre directement à la Direction des Transports, Hôtel du Département, 26026 VALENCE CEDEX 9.

### POUR QUAND ?

Les demandes doivent être saisies et validées impérativement avant le **25 Juin 2010** pour un titre de transport disponible à la rentrée scolaire.

Le formulaire papier de dérogation n'est plus à fournir pour une inscription dans un établissement drômois du 2<sup>nd</sup> degré.

La validation du dossier par le Web par l'établissement scolaire public est suffisante considérant que tout élève inscrit dans un établissement scolaire public hors de son secteur est un élève qui a bénéficié d'une dérogation de l'Inspection Académique de la Drôme.

Concernant les dérogations du secteur privé, la Direction des Transports travaillera directement avec la Direction Diocésaine pour connaître les décisions.

Démarche pour **tout élève n'ayant jamais bénéficié du transport – nouvelle demande:**

- 1/ se connecter à l'adresse <http://transports-scolaires.ladrome.fr/>
- 2/ entrer dans « nouvelle demande » et compléter l'écran de saisie dédié à la demande de transport, **fournir une photo d'identité numérisée**, valider et s'acquitter si nécessaire de la participation des familles par un paiement en ligne sécurisé par CARTE BANCAIRE.
- 3/ envoyer les pièces papier éventuellement nécessaires directement à la Direction des Transports
- 4/ contrôle et validation des données par l'établissement scolaire
- 5/ transfert du dossier à la Direction des Transports pour traitement et édition de la carte

Démarche pour tout élève **bénéficiant d'un titre de transport l'année précédente:**

- Pour tout élève reconduit automatiquement (collège):

- 1/ **renvoyer le courrier de reconduction automatique avec une photo d'identité** (collée ou agrafée)
- 2/validation par l'établissement scolaire via le site Internet des dossiers des élèves reconduits automatiquement en classe de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> pour l'année 2010/2011.
- 3/ si l'élève n'a pas déménagé et s'il poursuit sa scolarité dans le même établissement, aucune nouvelle demande n'est à compléter par l'élève.
- 4/ si l'élève change d'établissement scolaire, en fonction de son établissement de destination, la demande de reconduction devra être faite soit par Internet soit par papier.

- Pour tout élève souhaitant renouveler sa demande (sortant de 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nd</sup>, 1<sup>ère</sup> ou redoublant) :

- 1/ se connecter à l'adresse <http://transports-scolaires.ladrome.fr/> avec son **mot de passe et son identifiant**
- 2/ entrer dans « renouvellement » et compléter l'écran de saisie dédié à la demande de transport, **fournir une photo d'identité numérisée**, valider et s'acquitter si nécessaire de la participation des familles par un paiement en ligne sécurisé par CARTE BANCAIRE.
- 3/ envoyer les pièces papier éventuellement nécessaires directement à la Direction des Transports
- 4/ contrôle et validation des données par l'établissement scolaire
- 5/ transfert du dossier à la Direction des Transports pour traitement et édition de la carte

## **Inscription formulaire papier et validation des dossiers par INTERNET ETABLISSEMENTS DROMOIS du 2<sup>nd</sup> DEGRE et certains établissements ardéchois (voir liste p.8)**

**Possibilité de remplir un imprimé papier pour tout élève ne pouvant disposer d'un PC équipé d'une connexion Internet avec une validation électronique du dossier par l'établissement scolaire :**

- 1/ remplir l'imprimé de demande de transport, **coller ouagrafer une photo d'identité de l'élève** et joindre les éventuelles pièces complémentaires (liasse SNCF, RIB)
- 2/ s'acquitter de la vignette de transport scolaire en perception si l'élève a plus de 16 ans au jour de la rentrée et la coller sur l'imprimé
- 3/ transmettre le dossier complet **directement** à la direction des transports pour saisie dans le logiciel PEGASE
- 4/ transmission du dossier par voie électronique à l'établissement scolaire pour validation via PEGASE WEB
- 5/ traitement de la demande par la direction des transports dès réception de la validation électronique puis édition de la carte de transport

## INSCRIPTION FORMULAIRE PAPIER

**Pour tous les établissements non concernés par la télé inscription via Internet : les écoles maternelles, primaires et CFA du département de la Drôme et les établissements hors Drôme (sauf les établissements ardéchois indiqués p.8)**

**- Nouvelle demande : élève n'ayant jamais bénéficié du transport**

1/ remplir un imprimé départemental vierge :

- ✓ soit « transport quotidien » pour une prise en charge en car, avec en plus éventuellement une liasse SNCF "Abonnement Scolaire Réglementé" et joindre 1 photo au dossier si demande de train.
- ✓ soit « interne » pour une prise en charge en car, avec en plus éventuellement une liasse SNCF "Abonnement Interne Scolaire" et joindre 1 photo au dossier si demande de train.
- ✓ pour toute demande d'aide individuelle au transport remplir sur l'imprimé l'encadré « D » en joignant un RIB (soit aide d'approche, soit aide sur le trajet total)

2/ **coller ou agraffer une photo d'identité de l'élève,**

3/ s'acquitter de la vignette de transport scolaire en perception drômoise si l'élève a plus de 16 ans au jour de la rentrée et la coller sur l'imprimé départemental

4/ faire viser l'imprimé ainsi que la liasse SNCF par l'établissement où est inscrit l'élève à la rentrée et transmettre le dossier à la direction des Transports pour étude et traitement.

5/ après étude et traitement, la carte de transport est adressée à l'établissement scolaire et les titres SNCF sont à retirer en gare (gare de retrait indiquée sur la liasse SNCF)

**- Renouvellement : élève bénéficiant d'un titre de transport l'année précédente** : un imprimé de demande de carte de transport au nom de l'élève est disponible dans son établissement scolaire, il doit le compléter (classe, langues), **coller ou agraffer une photo d'identité** et le remettre au secrétariat de l'établissement scolaire pour suite.

NB: les cartes de transport et listings concernant les élèves de maternelle et primaire sont envoyés dans les mairies et non dans les établissements scolaires.

**- Reconduction automatique : élève bénéficiant d'un titre de transport l'année précédente, restant dans le même collège et passant en 5e, 4e ou 3<sup>e</sup>** : Aucun imprimé à compléter, la carte sera établie automatiquement et adressée pour la rentrée à l'établissement. Si l'élève change d'adresse ou d'établissement, il est nécessaire de le signaler et de compléter un nouvel imprimé. Chaque famille est avertie **par courrier diffusé par l'établissement scolaire qui devra être renvoyé à la Direction des Transports avec une photo d'identité collée ou agrafée.**

L'élève doit figurer sur le listing des reconductions automatiques à renvoyer à la Direction des Transports avant le **25 juin 2010** en mentionnant toute modification éventuelle (redoublement, erreur d'orthographe...) et en rayant les élèves qui ne seront plus dans votre établissement pour la rentrée de septembre 2010.

**Transport urbain :**

\* **élèves demi-pensionnaires et externes** : toute demande de transport urbain est à indiquer sur l'imprimé. Les élèves utilisant les réseaux urbains de Valence, Romans ou Montélimar en correspondance doivent après accord du Département prendre contact avec les sociétés de transport urbain.

\***élèves internes** : les trajets urbains ne sont pas pris en charge.

## B. ÉLÈVES EN STAGE

Une autorisation de circuler **sera délivrée par l'établissement scolaire** à tout élève déjà pris en charge aux conditions suivantes :

- être sur les services routiers drômois existants exclusivement
- circuler les jours de scolarité uniquement
- la période de stage doit être supérieure ou égale à 4 jours dans une semaine.
- si l'élève est contraint d'utiliser le train, il peut être remboursé du montant acquitté pour ses billets sur présentation de ces derniers à la Direction des Transports, accompagné d'un RIB.

**Toutes les autorisations de circuler seront adressées à Régie Voyages Drôme (131 avenue des Auréats – BP 101 – 26001 VALENCE Cedex) qui chargera alors le contrat relatif à la période de stage directement sur la carte OÙRA! de l'élève.**

## C. ÉCHANGES SCOLAIRES

Les correspondants étrangers peuvent être transportés sur les services départementaux sous réserve qu'ils soient accueillis par une famille dont l'enfant est déjà bénéficiaire d'un titre de transport quotidien ou interne (sauf SNCF et transports urbains Valence, Romans et Montélimar).

Lorsque le correspondant est scolarisé en France pendant plus de trois mois il devra s'acquitter du montant de la vignette s'il a plus de 16 ans.

L'établissement doit établir des « autorisations de circuler » individuelles pour les correspondants étrangers (note d'information et modèles envoyés le 21 juillet 2009 dans les établissements scolaires). Cette autorisation sera présentée par le correspondant au chauffeur à la montée à bord de l'autocar.

## D. DUPLICATA

Tout duplicata est payant.

- **carte à puce avec prise en charge départementale** : demande à adresser à la direction des transports, Hôtel du Département, Valence.

\* vol (sans déclaration) ou perte :

**16 euros pour le 1<sup>er</sup> duplicata, 20 € à partir du 2<sup>e</sup> duplicata**

\* vol avec déclaration faite à la gendarmerie ou au commissariat :

**8 € euros pour le 1<sup>er</sup> duplicata, 12 € à partir du 2<sup>e</sup> duplicata**

Le duplicata doit être réglé par chèque bancaire ou postal à l'ordre de Monsieur le Payeur Départemental, accompagné d'une photo d'identité de l'élève, d'une enveloppe timbrée à l'adresse de la famille et, selon le cas, de la copie de déclaration de vol.

- **carte SNCF** : remplir l'imprimé SNCF abonnement scolaire, joindre une photo d'identité de l'élève et le remettre directement à la SNCF à Valence. Le duplicata de la carte est à retirer auprès de la SNCF contre une participation financière de 20 €.

Téléphone 04 75 79 52 65

## E. ÉLÈVES HANDICAPÉS

Les demandes des familles concernant les enfants handicapés sont centralisées au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), placée sous le pilotage administratif et financier du Département de la Drôme.

La MDPH est un lieu unique d'accueil, d'information et d'accompagnement destiné à faciliter les démarches entreprises par les personnes handicapées et leur entourage.

La Commission des Droits et de l'Autonomie (CDA) est chargée de l'attribution de l'ensemble des prestations et des aides.

Après étude des demandes des familles, la MDPH indique un avis favorable ou défavorable à la prise en charge du transport scolaire selon la gravité du handicap de l'enfant avec le mode de transport adapté et adresse son avis à la direction des transports, qui organise et finance les services de transports scolaires pour enfants et étudiants handicapés.

Le Département prend en charge **un aller et retour par jour entre le domicile et l'établissement scolaire de l'élève suite à l'avis favorable de la MDPH** (sous certaines conditions réglementaires voir règlement départemental des transports).

Les activités extra scolaires ne rentrent pas dans le champ d'application du règlement et ne sont donc pas prises en compte pour le transport.

Les stages sont pris en charge par le Département à condition que la Direction des Transports :

- réceptionne la demande de stage au moins 15 jours avant le début du stage
- ait connaissance du lieu et de la durée du stage dans le même délai pour organiser le transport

Lorsque le transport individuel est refusé, le Département propose trois solutions :

- \* délivrance d'une carte de transport sur les services publics existants,
- \* versement d'une aide individuelle à la famille qui effectue le transport,
- \* s'il existe un circuit auquel l'enfant peut être rattaché, il est admis :
  - dans la limite des places disponibles sur le circuit,
  - pour l'année scolaire en cours

Les avis délivrés par la MDPH ont normalement une validité d'une durée d'une année scolaire. Les familles doivent donc demander le renouvellement de la prise en charge de transport tous les ans au mois d'avril, directement auprès de la **Direction des Transports** :

Direction des Transports  
26 avenue du Président Herriot  
26026 VALENCE CEDEX 9

Pour information :  
Maison Départementale des Personnes Handicapées  
Plateau de Lautagne – Valence  
Téléphone 04 75 85 88 90

## VI. ÉLÈVES NE BÉNÉFICIAINT PAS D'UN TRANSPORT SUBVENTIONNÉ

Si l'élève souhaite utiliser un service de ligne régulière, le Département propose une **tarification zonale** mise en place depuis octobre 2003 avec à ce jour **4 solutions** différentes :

1. soit il achète un **ticket unité** par zone à 50 % de réduction par rapport au plein tarif
2. soit il achète un pass jeune « **Tonic moins de 26** », abonnement unique à 23 euros par mois, permettant un nombre de voyages illimités, tous les jours, sur tout le réseau départemental
3. soit il achète un pass écoliers « **Tonic Scolaire** », abonnement unique à 15 euros par mois sur la relation domicile – école
4. soit il achète un **titre de transport 123 TONIC pour un coût mensuel de 23 euros** accessible aux jeunes de moins de 26 ans : avec ce titre de transport, les jeunes peuvent voyager de **façon illimitée sur les lignes régulières desservant Valence avec un accès gratuit aux réseaux urbains de l'agglomération valentinoise, de Romans et de Bourg de Péage.**

Les enfants de moins de 5 ans accompagnés de leurs parents voyagent gratuitement.  
Ces abonnements ou ticket unité sont à retirer et à régler auprès du transporteur concerné, et en gare routière de Valence.

---

Si l'élève souhaite utiliser la SNCF : prendre contact directement avec la SNCF pour obtenir un abonnement payant.

Si l'élève souhaite utiliser un service spécial scolaire, possibilité de s'acquitter d'un abonnement forfaitaire payant délivré en fonction des "places disponibles" en s'adressant directement au transporteur concerné (135 euros pour l'année scolaire), 45 € pour le 3<sup>ème</sup> trimestre.

## **VII. APRÈS LA RENTRÉE SCOLAIRE**

### **A. CHANGEMENTS EN COURS D'ANNÉE**

#### **- CHANGEMENT D'ADRESSE, D'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE ou de RÉGIME(\*)**

\* si l'élève utilise la SNCF il doit restituer l'abonnement (et les billets pour un abonnement Interne Scolaire) ,

\* s'il possède une carte OÙRA! avec prise en charge départementale il conserve sa carte qui sera alors rechargée en tenant compte de sa nouvelle situation.

Dans tous les cas il devra fournir :

- un justificatif de la nouvelle adresse (attestation de la mairie, copie quittance EDF, copie facture TELECOM, attestation du propriétaire...) pour changement d'adresse,

- ou un certificat de scolarité du nouvel établissement fréquenté ou une nouvelle demande de transport visée par l'établissement pour changement d'établissement scolaire

- une attestation de l'établissement scolaire précisant le changement de régime et la date de ce changement de régime (\*).

(\*) Aucun changement de régime n'est accepté pour le 3e trimestre.

### **B. LES CARTES NON DISTRIBUÉES À LA RENTRÉE**

Les cartes non distribuées doivent être renvoyées par les établissements scolaires le plus rapidement possible à la direction départementale des Transports pour annulation.

Pour les élèves utilisant la SNCF ou/et les transports urbains de la Drôme l'établissement doit avertir la direction des Transports dans les plus brefs délais afin qu'elle puisse intervenir auprès de la SNCF ou des transports urbains pour faire annuler les titres de transport.

### **C. ÉLÈVES QUITTANT L'ÉTABLISSEMENT EN COURS D'ANNÉE**

- Informer la Direction des Transports du départ de l'élève. Si l'élève possède un titre de transport SNCF (et billets) renvoyer le tout à la direction des Transports. Si l'élève possède une carte OÙRA! Informer la Direction des Transports du départ de l'élève.

- Si les titres de transport n'ont pu être récupérés, avertir la direction en précisant le nom de l'élève démissionnaire et la date de cette démission.

## **VII. SÉCURITÉ**

### **A. LA SÉCURITÉ : UNE PRÉOCCUPATION PRIORITAIRE DE LA POLITIQUE DES TRANSPORTS**

Elle se décline dans trois directions essentielles :

#### **- LA PRÉVENTION ET LA SENSIBILISATION**

Chaque année, à l'initiative des établissements scolaires, la direction des transports organise, en accord avec les entreprises de transport et l'ANATEEP, des journées sécurité dans les collèges et lycées. Ces exercices ont pour but de sensibiliser les élèves et les enseignants sur les dangers potentiels induits par le transport en autocars, les comportements à adopter, les consignes à respecter en cas d'évacuation..

(contact : Direction des Transports au Département de la Drôme ou ANATEEP au 04.75.82.57.52)

#### **- SÉCURITÉ SUR LES AIRES D'ARRÊT**

\* les points d'arrêts des autocars font l'objet d'une attention particulière de la part du Département. Chaque création de point d'arrêt officiel doit faire l'objet d'une étude avec le transporteur et la mairie de la commune concernée. Toutefois, la multiplication des points d'arrêt est préjudiciable à la sécurité des élèves et au temps de transport.

\* Une politique d'équipement des points d'arrêts des lignes régulières a été mise en place depuis 1997.

\* Le Département prend part aux projets et motive les communes pour aménager les aires de dépose et de prise en charge des élèves devant les établissements scolaires.

#### **- SÉCURITÉ À BORD DES AUTOCARS**

Grâce à ses agents chargés du contrôle, le Département veille au respect des règles fondamentales de sécurité et des cahiers des charges, et notamment :

- transport des enfants assis dans le respect des règles en vigueur,
- respect absolu de la réglementation technique,
- respect du "Code de bonne conduite " par les élèves.

## **B. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ ET DE BONNE CONDUITE PAR LES ÉLÈVES**

Le Département a formalisé une procédure de concertation de façon à réagir rapidement face à des actes d'incivilité ou d'agression susceptibles de mettre en cause la sécurité des élèves.

Le schéma en est le suivant :

1 – incident

2 - le conducteur relève le nom du ou des élèves et transmet ces noms et le problème au transporteur

3 - le transporteur informe dans les 24 heures la direction des Transports et le chef d'établissement

4 - les trois parties (Département de la Drôme - transporteur et établissement) se concertent pour décider, soit du type de sanction qu'il faut prendre pour les incidents mineurs, soit de la date de réunion avec la convocation de l'élève et de ses parents pour prendre en commun une décision sur la sanction à appliquer

5 - réunion avec toutes les personnes concernées à savoir : l'élève et ses parents, le transporteur et son conducteur, le chef d'établissement et le responsable de la direction des transports. La réunion devra être organisée dans un délai relativement court, au maximum dans la semaine qui suit l'événement

6 - mise en application éventuelle d'une sanction : exclusion par la direction de transport scolaire pour une durée pouvant aller jusqu'à 15 jours, et au-delà pour des cas particulièrement graves après dépôt d'une plainte auprès des services de police.

DÉPARTEMENT DE LA DRÔME  
DIRECTION DES TRANSPORTS  
26, AVENUE DU PRÉSIDENT HERRIOT  
26026 VALENCE CÉDEX 9

Tél. : 04 75 79 26 26

Fax : 04 75 79 82 33

Mail : [transport@ladrome.fr](mailto:transport@ladrome.fr)

[www.ladrome.fr](http://www.ladrome.fr)

<http://transports-scolaires.ladrome.fr>



LE DÉPARTEMENT