

**DEMANDE DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORTS SCOLAIRES
DES ELEVES ET ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP - ANNEE SCOLAIRE 2026/2027**

A adresser de préférence par mail à : transport.mdpd@dordogne.fr

(ou à défaut par courrier à M.D.P.H. rue du 26ème Régiment d'Infanterie – Bât E - 24000 PERIGUEUX)

TOUTE DEMANDE NON PARVENUE A LA MDPH AVANT **LE 14 JUILLET 2026** NE POURRA PRETENDRE A UNE PRISE EN CHARGE EFFECTIVE A LA RENTREE SCOLAIRE DE SEPTEMBRE 2026 ET SERA DIFFEREE A LA RENTREE DE JANVIER 2027

LA DEMANDE		
<input type="checkbox"/> 1ère demande <input type="checkbox"/> Renouvellement → <u>joindre l'avis MDPH en cas d'ouverture de droits en cours</u>		
Date d'envoi de la demande :		
SITUATION DE L'ELEVE OU DE L'ETUDIANT A TRANSPORTER		
NOM :		Prénom :
Né(e) le :/...../.....		Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin
IDENTITE ET SITUATION DU (OU DES) DEMANDEUR(S)		
	Représentant légal 1 Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	Représentant légal 2 Sexe : <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin
Nom		
Prénom		
Né(e) le		
Téléphone fixe / Téléphone portable		
Adresse mail		
Adresse postale		
Si l'adresse indiquée ne correspond pas à la domiciliation principale de l'élève, merci de préciser chez quel membre de la famille il réside actuellement (nom, lien de parenté, adresse, téléphone) :		
EN CAS DE GARDE ALTERNÉE, indiquez l'organisation de la garde Chez le représentant légal 1: <input type="checkbox"/> semaine paire <input type="checkbox"/> semaine impaire Chez le représentant légal 2: <input type="checkbox"/> semaine paire <input type="checkbox"/> semaine impaire		
Autre organisation de garde		
La demande de prise en charge concerne : <input type="checkbox"/> L'adresse du représentant légal 1 <input type="checkbox"/> L'adresse du représentant légal 2		
TRAJET DOMICILE / ETABLISSEMENT SCOLAIRE		
Représentant légal 1	Représentant légal 2	
LUNDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour MARDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour MERCREDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour JEUDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour VENDREDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour	LUNDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour MARDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour MERCREDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour JEUDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour VENDREDI <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> retour	

AUTRE(S) ENFANT(S) A CHARGE			
	<u>Enfant 1</u>	<u>Enfant 2</u>	<u>Enfant 3</u>
NOM, Prénom			
Etablissement scolaire à la rentrée 2026/2027			
	<u>Enfant 4</u>	<u>Enfant 5</u>	<u>Enfant 6</u>
NOM, Prénom			
Etablissement scolaire à la rentrée 2026/2027			
ETABLISSEMENT SCOLAIRE D'AFFECTATION			
Etablissement scolaire : <input type="checkbox"/> Ecole <input type="checkbox"/> Collège <input type="checkbox"/> Lycée <input type="checkbox"/> Autre Nom de l'établissement scolaire fréquenté : Commune de l'établissement : Etablissement scolaire de secteur : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Interne : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Classe Dispositif (ex : ULIS, SEGPA, ...) : Emploi du temps complet : <input type="checkbox"/> 5 jours par semaine <input type="checkbox"/> 4 jours par semaine Emploi du temps aménagé : (préciser les horaires ci-dessous s'ils sont connus).....			
CADRE RESERVE A L'ETABLISSEMENT			
Certifié exact, le _____		Tampon et signature obligatoire	
Le Chef d'Etablissement,			
AUTRES RENSEIGNEMENTS (à compléter OBLIGATOIREMENT)			
Si l'élève se déplace en fauteuil roulant : <input type="checkbox"/> Manuel pliable <input type="checkbox"/> Manuel Non pliable <input type="checkbox"/> Electrique L'élève a-t-il un appareillage spécifique, un chien guide ou d'assistance ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Autre(s) précision(s) utile(s) à joindre au dossier :			



Concernant les avis de la MDPH portant sur une prise en charge en transport en commun, veuillez contacter le service Transport de la Région Nouvelle-Aquitaine, compétente en la matière, pour la rentrée 2026/2027 afin de connaître les modalités d'inscription pour la carte d'abonnement ainsi que les indications sur les points d'arrêts.

Site internet : transports.nouvelle-aquitaine.fr - Téléphone : 09 70 87 08 70

PRISE EN CHARGE PAR LE DEPARTEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT SCOLAIRE

DES ELEVES ET ETUDIANTS HANDICAPES - Décret 2016-1550 du 17 novembre 2016

NOM de l'élève : Prénom de l'élève :

➤ **QUI PEUT PRETENDRE A LA PRISE EN CHARGE DU TRANSPORT SCOLAIRE ?**

Selon l'article R.3111-24 du code des transports : « les frais de déplacement exposés par les élèves handicapés, qui fréquentent un établissement d'enseignement général, agricole ou professionnel, public ou privé placé sous contrat, en application des articles L.442-5 et L.442-12 du Code de l'Education, ou reconnu aux termes du livre VIII du code rural et de la pêche maritime, et **qui ne peuvent utiliser les moyens de transport en commun, en raison de la gravité de leur handicap, médicalement établie**, sont pris en charge par le département du domicile des intéressés », dès lors que l'adresse de résidence se situe à **plus d'1 km** de l'établissement scolaire.

➤ **COMMENT FAIRE LA DEMANDE ?**

- ✓ Compléter l'imprimé de demande de prise en charge du transport scolaire adapté
- ✓ L'envoyer en priorité par mail à cette adresse : transport.mdp@bordogne.fr
- ✓ Ou par courrier : MDPH rue du 26^{ème} Régiment d'Infanterie Bâtiment E 24000 PERIGUEUX

➤ **PROCEDURE :**

Le mode de transport sera déterminé par le Conseil départemental sur avis de la M.D.P.H. Dans le cas où le transport est assuré par un tiers, la mise en place du circuit et le choix du transporteur relève de la compétence du Conseil Départemental.

**Les demandes de prise en charge doivent être déposées chaque année impérativement avant le 14 JUILLET
auprès de la MDPH**

➤ **IMPORTANT :**

- Toutes modifications (déménagement, changement d'école, ...) doivent être communiquées à la Direction de l'Education le plus rapidement possible sur l'adresse mail (teh24@bordogne.fr).
- Il n'est pas garanti que le mode de transport mis en place en début d'année puisse se poursuivre du fait de ces changements.
- En cas de validation d'une prise en charge par transport collectif, l'aller et le retour (1 seule rotation journalière) se font uniquement sur les horaires d'ouverture de l'établissement scolaire.
De la même façon, en aucun cas, une modification d'emploi du temps ne peut donner lieu à une rotation ou plusieurs rotations supplémentaires.

ATTESTATION

Les représentants légaux ou l'élève majeur (à cocher):

- Certifie(nt) sur l'honneur l'exactitude des informations fournies,
- Déclare(nt) avoir pris connaissance des informations ci-dessus,
- Accepte(nt) que les informations recueillies fassent l'objet d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion du transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap. Ces données sont strictement nécessaires pour gérer et optimiser ce service. Le logiciel de gestion est conforme aux normes de sécurité informatique et assure la protection des données contre les accès non autorisés, les divulgations, les altérations et les destructions. L'établissement met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles, en respect des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement (UE) 2016/679).

Les données personnelles des élèves seront conservées uniquement pour la durée nécessaire à la réalisation des services de transport scolaire et conformément aux obligations légales en vigueur. Une fois cette période expirée, les données seront supprimées ou anonymisées de manière sécurisée.

Les parents ou tuteurs légaux des élèves en situation de handicap ont le droit d'accéder aux données personnelles recueillies, de demander leur rectification, leur suppression ou de limiter leur traitement. Ils peuvent également exercer leur droit à la portabilité des données et leur droit d'opposition au traitement. Pour exercer ces droits, ils peuvent contacter le Délégué à la Protection des Données de l'établissement via l'adresse suivante : Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Dordogne - Délégué à la Protection des données - Hôtel du Département - 2 rue Paul-Louis Courier - CS 11200 24019 PERIGUEUX Cedex ; ou par courrier électronique à l'adresse protectiondesdonnees@bordogne.fr.

En l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de la réception par le Conseil Départemental de la demande, il pourra également être introduit une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy-TSA 80715-75334 Paris cedex www.cnil.fr).

En cas de violation de données personnelles, l'établissement s'engage à notifier l'autorité de contrôle compétente (CNIL) dans les 72 heures suivant la découverte de la violation, et à informer les personnes concernées si cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour leurs droits et libertés.

Le personnel de la Collectivité, en particulier celui impliqué dans la gestion du transport scolaire des élèves en situation de handicap, est régulièrement formé et sensibilisé aux principes de protection des données et aux bonnes pratiques en matière de sécurité informatique.

Signature(s) des représentants légaux ou de l'élève majeur précédée(s) de la mention « Lu et approuvé », le (date de la demande) :

Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné.