



CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

- 1<sup>ère</sup> inscription au transport scolaire des Hautes Alpes.  
 Déjà inscrit l'année dernière.

Indiquez le n° de carte de l'année dernière →

**1 - IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE**

**ATTENTION : DES PIÈCES JUSTIFICATIVES SONT À FOURNIR (voir au dos)**

Nom ..... Prénom .....

Date de naissance |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|

Adresse principale de l'élève (hameau, lieu-dit, n°, rue...) Téléphone |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Commune ..... Code postal |\_|\_|\_|\_|\_|

Représentant légal

Nom ..... Prénom ..... Portable |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Garde alternée : (Si oui compléter la partie ci-dessous concernant le 2ème parent)

Nom ..... Prénom ..... Portable |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Adresse précise (hameau, lieu-dit, n°, rue...) .....

Commune ..... Code postal |\_|\_|\_|\_|\_|

**2 - STATUT DE L'ÉLÈVE**

- Interne ou résidant sur le lieu d'étude  Demi-pensionnaire ou externe

**3 - ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE**

Nom de l'établissement scolaire .....

adresse précise .....

Ecole Maternelle :  Toute petite section  Petite section  Moyenne section  Grande section

Ecole Primaire :  CP  CE1  CE2  CM1  CM2  CLIS

Collège :  6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>  SEGPA

Options .....

Lycée :  Seconde les 2 options obligatoires ..... et .....

Première } enseignement de détermination .....

Terminale } spécialité obligatoire .....

CAP :  1<sup>er</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année

Nom de la formation .....

BEP :  1<sup>er</sup> année  2<sup>ème</sup> année

Nom de la formation .....

Bac Pro :  Seconde  Première  Terminale

Nom de la formation .....

**Les études supérieures et les formations en apprentissage rémunérées (CAP, Bacpro...) ne sont pas prises en charge. S'adresser directement à 05 VOYAGEURS (04.92.502.505 ou www.05voyageurs.com)**

#### 4 – MOYEN DE TRANSPORT UTILISÉ

Transport collectif par car

Nom de l'arrêt de prise en charge à l'aller : .....

Transport SNCF : la liasse SNCF est à remplir en plus de cet imprimé.

#### 5 – AIDE FINANCIÈRE

Une aide financière peut vous être accordée sous certaines conditions :

- votre domicile est à plus de 3 km du point de prise en charge (car ou train)
- vous ne disposez pas de transport collectif

Si vous remplissez l'un des critères énoncés, indiquer la distance kilométrique pour un **aller (trajet le plus direct)**: ..... km

- OU**
- de votre domicile au point de prise en charge (car ou train)
  - de votre domicile à l'établissement scolaire (si il n'existe pas de transport collectif ou SNCF)

#### **Documents à fournir impérativement:**

- ✓ Le dernier avis d'imposition reçu
- ✓ Quittance de loyer, ou facture (EDF, assurance,..) de moins de 3 mois

#### **Pour les gardes alternées :**

- Jugement du tribunal
- Avis d'imposition des deux parents (s'ils n'étaient pas mariés) attestant la garde alternée, dans les cas ou aucun jugement n'a été rendu

#### **Pour l'Aide financière :**

- Relevé d'Identité Bancaire
- Courrier explicatif pour les internes scolarisés hors du département des Hautes-Alpes, justifiant de la non utilisation d'un transport collectif.
- Pièces précises localisant le domicile (carte IGN, coordonnées GPS, croquis fait à la main)

**Toute fiche incomplète, non signée et sans les pièces justificatives, sera automatiquement retournée**

**Tout élève n'ayant pas son titre de transport à la rentrée, devra s'acquitter du trajet au tarif en vigueur**

Le représentant légal certifie l'exactitude des renseignements donnés ci-dessus et approuve le règlement départemental de discipline ci-joint.

Fait à  
Le

Signature du représentant légal

Service des Transports et des Bourses Scolaires :

Horaires d'ouverture : Du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre : 8h30 – 12h00 / 13h00 – 18h00 (17h00 le vendredi)  
À partir du 1<sup>er</sup> octobre : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 17h00

Accueil du public : 5C rue Capitaine de Bresson - Immeuble le Relais - 05000 GAP - 04.92.22.27.10

Envoi de document : Conseil Général - Service Transports et Bourses Scolaires  
Place Saint Arnoux - BP 159 - 05008 GAP Cedex  
ou à la Maison Technique ou des Solidarités du Département de votre secteur

## **Extrait du Règlement Départemental de discipline**

**Article 1 :** Le présent règlement approuvé par la Commission Permanente du Conseil Général le 2 Mars 1995 a pour but :

- ❶ d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules affectés aux services publics de transports routiers, pour desservir les établissements d'enseignement ;
- ❷ de prévenir les accidents.

**Article 2 :** Les enfants les plus jeunes, en particulier de maternelle, doivent demeurer placés sous la surveillance d'un parent ou d'une personne habilitée à en assurer la garde aux points d'arrêts de prise en charge à l'aller et de dépose au retour, jusqu'à l'arrivée du véhicule à l'arrêt.

**Article 3 :** La montée et la descente des élèves s'effectuent avec ordre. Les élèves attendent, pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule.

En montant dans le véhicule, ils présentent au conducteur leur titre de transport.

Après la descente, les élèves ne s'engagent sur la chaussée qu'après le départ du car et après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée.

**Article 4 :** Chaque élève reste à sa place pendant tout le trajet, attache sa ceinture de sécurité si le véhicule en est équipé, ne la quitte qu'au moment de descendre. Il ne gêne pas le conducteur, ne le distrait pas ou de manière plus générale, ne met pas en cause la sécurité. Il est interdit, notamment, de :

- parler au conducteur sans motif valable ;
- fumer ou utiliser allumettes ou briquets ;
- jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit ;
- se pencher au dehors ;
- toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours.

**Article 5 :** Le couloir de circulation doit rester à tout moment libre ainsi que l'accès à la porte de secours. Les sacs ou cartables doivent être placés sous les sièges ou, lorsqu'ils existent, dans les porte-bagages ou les soutes à bagages.

**Article 6 :** En cas d'indiscipline, à défaut d'accompagnateur, le Transporteur relate par écrit les faits au Service transports du Département.

**Article 7 :** Toute détérioration volontaire commise à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires, engage la responsabilité des parents si l'élève est mineur, ou sa propre responsabilité s'il est majeur.

**Article 8 :** Le Département peut, après examen des faits, prononcer à l'encontre de l'élève l'une des sanctions suivantes :

- ❶ avertissement adressé par lettre recommandée aux parents ou à l'élève majeur ;
- ❷ exclusion temporaire du transport, d'une durée n'excédant pas une semaine après avis du Chef d'établissement ;
- ❸ exclusion définitive du transport.

Le Département informe le Chef de l'établissement scolaire concerné des sanctions prononcées à l'encontre de l'élève.

**Article 9 :** Le présent règlement s'applique à tous les élèves empruntant les transports scolaires, sous la responsabilité directe du Département.

**Article 10 :** Toute fausse déclaration entraînera le rejet de la demande, le retrait de la carte et le paiement des trajets par l'utilisateur. Le titre de transport est obligatoire pour l'accès à bord du véhicule.

## CONDITIONS GÉNÉRALES D'AYANT DROIT

- Domicile légal de l'élève dans les Hautes-Alpes ;
- Enseignement suivi de la maternelle au baccalauréat ;
- Établissement fréquenté le plus proche du domicile, selon l'enseignement suivi ;
- Établissement de l'enseignement général, technique ou agricole du secteur public ou privé sous contrat dépendant des ministères de l'Éducation Nationale et de l'Agriculture de France métropolitaine ;
- Domicile distant de l'établissement scolaire de 2 km minimum hors zone agglomérée.

## CAS PARTICULIERS

- Les **élèves domiciliés à Gap et scolarisés dans un établissement scolaire gapençais qui utilisent un car départemental**, doivent transmettre leur fiche d'inscription pour validation à LINEA : Transports Urbains de Gap - 31 route de la justice- 05000 Gap.
- Les **élèves domiciliés dans la Drôme et les Alpes de Haute Provence**, scolarisés dans les Hautes-Alpes doivent transmettre leur fiche d'inscription, pour validation à leur Conseil Général respectif.
- Pour les enfants en **garde alternée**, la demande de 2 cartes doit être accompagnée de tout acte légal justifiant les conditions de garde et des adresses différentes.
- **Élève dérogatoire** : Si l'élève est inscrit dans un établissement hors critère de base, défini par délibération du Conseil Général, une participation financière sera demandée. L'obtention d'une carte de transport à titre dérogatoire est soumise au nombre de places disponibles dans le véhicules.
- **Si l'élève n'est pas accepté dans l'établissement le plus proche de son domicile** : joindre la lettre motivée du refus d'inscription du chef d'établissement
- Si l'élève n'a pas à disposition de transports collectifs, une indemnité kilométrique peut être allouée (voir partie 5)

## Partie 1 – IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

**C'est votre 1<sup>ère</sup> demande** : remplir l'imprimé de demande de transport scolaire en lettres majuscules et de façon très lisible afin d'éviter les erreurs de traitement.

**Il s'agit d'une réinscription** : certaines informations vous concernant sont déjà indiquées. Vérifier les renseignements, apporter les corrections éventuelles et compléter si nécessaire.

## Partie 2 – STATUT DE L'ÉLÈVE / JOUR DE CLASSE

**Si vous êtes :**

\*demi-pensionnaire ou externe : le transport scolaire est **gratuit pour un aller-retour par jour de classe**.

\* interne ou résidant sur le lieu d'étude : abonnement **gratuit pour un aller-retour par semaine**

## Partie 3 – ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Nom de l'établissement scolaire : **indiquer le nom de l'école et la commune. Pour les lycées et les collèges préciser l'adresse complète. Dans le cas où l'établissement choisi n'est pas le plus proche du domicile, préciser la formation et l'option suivies afin d'en justifier le choix. Tout établissement scolaire hors contrat des Ministères de l'Éducation Nationale et de l'agriculture ne donne pas lieu à une ouverture de droit aux transports scolaire**

## Partie 4 – MOYEN DE TRANSPORT UTILISÉ

Si vous utilisez la SNCF :

*En plus de cet imprimé, vous devez compléter une liasse SNCF demi-pensionnaire ou interne, **agrafer 2 photos d'identité et faire valider par l'établissement scolaire**. Cette liasse est disponible dans les collèges et lycées, les gares et le Conseil Général.*

Le trajet à indiquer est borné de gare de départ à la gare d'arrivée.

Les abonnements sont délivrés trimestriellement après vérification auprès des établissements de la scolarité de l'élève (déduction faite des semaines d'absences et de stages pour les élèves internes). Les billets de train non utilisés doivent être **obligatoirement retournés** au Service des Transports du Conseil Général (préciser le nom et prénom de l'élève).

## Partie 5 – AIDE FINANCIÈRE

Une aide financière est accordée si :

- L'élève utilise un transport collectif et son **domicile est situé à plus de 3 km du point de prise en charge du car ou du train** (hors périmètre urbain de Gap et Briançon).
  - **L'élève n'a pas de transport collectif : pour les internes ou résidents sur le lieu d'étude** : les élèves répondant aux critères d'éligibilité peuvent bénéficier d'une indemnité kilométrique. Cette indemnité est basée sur la distance la plus courte entre domicile et l'établissement. La demande doit être motivée par écrit.
- L'aide financière est versée après déduction faite des jours d'absence et de stage de l'élève.**

## DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT

Dernier avis d'imposition reçu

Quittance de loyer ou facture (EDF, assurance) de moins de 3 mois

- Pour les gardes alternées :
  - Jugement du tribunal
  - Avis d'imposition des deux parents (s'ils n'étaient pas mariés) attestant la garde alternée, dans le cas où aucun jugement n'a été rendu
- Aide financière :
  - Relevé d'Identité Bancaire
  - Courrier explicatif pour les Internes scolarisés hors du département, justifiant la non utilisation d'un transport collectif.

## AVANT DE RETOURNER VOTRE FICHE D'INSCRIPTION MERCI DE VÉRIFIER

**Pour la fiche de demande de transport scolaire : (ne pas joindre de photo)**

- identité de l'élève (prénom, date de naissance, adresse complète, commune, téléphone...)
- nom de l'établissement, classe, options...
- statut de l'élève
- signature du représentant légal
- pour les drômois, validation par le Conseil Général de la Drôme
- pour les gapençais scolarisés dans un établissement de Gap, validation par les services LINEA de Gap

**Pour la liasse SNCF**

- joindre obligatoirement la fiche d'inscription au transport scolaire
- agraffer 2 photos d'identité avec nom et prénom au verso
- pour les internes utiliser la liasse : « Élève Interne », pour les demi-pensionnaires utiliser la liasse demi-pensionnaire
- signature du représentant légal et de l'élève
- validation de la partie 3 par l'établissement scolaire
- transmettre tous les feuillets de la liasse (ne pas les détacher).

## QUAND ENVOYER VOTRE DEMANDE

La demande doit être envoyée avec l'ensemble des pièces justificatives avant le **31 juillet 2010**. Toute demande transmise après cette date entraînera des délais de traitement plus importants, et l'envoi du titre de transport avant la rentrée scolaire n'est pas garantie. **Aussi, les élèves n'étant pas en possession de leur titre de transport à la rentrée devront s'acquitter du trajet au tarif en vigueur.**

## ENVOI ou RETRAIT DU TITRE DE TRANSPORT

Les titres de transport seront envoyés à domicile avec les horaires correspondants.

En cas de non réception du titre de transport, la ré-édition de ce dernier sera payante si la réclamation intervient plus de 30 jours après la validation du dossier par le service des transports. Une demande de duplicata devra alors être complétée.

**Cas particulier : Pour les billets SNCF**, le Conseil Général valide la demande et la transmet à la SNCF. Un courrier vous est adressé dès que les titres sont disponibles. Le délai d'instruction est de deux semaines environ.

**Duplicata** : retirer un imprimé auprès du transporteur, du service des transports ou le télécharger sur le [www.cg05.fr](http://www.cg05.fr) et l'accompagner d'un chèque de 10 € à l'ordre du Payeur Départemental. Vous avez un délai de 8 jours pour régulariser votre situation. Au delà, le transporteur est en droit de vous demander le paiement du trajet.

## Où ENVOYER VOTRE DEMANDE

☒ Conseil Général - Service Transports et des Bourses Scolaires - Hôtel du Département - Place St-Arnoux – BP 159 – 05008 Gap Cedex

Vous pouvez également la déposer dans la Maison Technique ou des Solidarités du Département de votre secteur (adresse disponible sur le [www.cg05.fr](http://www.cg05.fr)).

## RENSEIGNEMENTS

**Permanence téléphonique** : 04.92.22.27.10

**Accueil public** : 5C Rue Capitaine de Bresson - Immeuble le Relais - Gap : 8h30 – 12h / 13h – 18h (17h le vendredi) du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre. Le reste de l'année 8h30 -12h / 14h – 17h