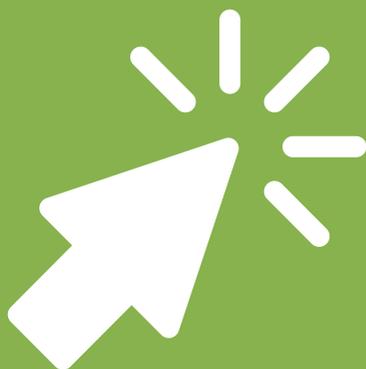


NOTICE

Comment bien remplir
le formulaire en ligne de demande de

**PRISE EN CHARGE DE
TRANSPORT D'ÉLÈVES OU
ÉTUDIANTS
EN SITUATION DE HANDICAP**



VOUS SOUHAITEZ FAIRE UNE DEMANDE

de prise en charge de transport d'élèves ou étudiants en situation de handicap, qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement.

Voici les étapes pour vous guider dans votre démarche.

Les frais de déplacement des 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'éducation, 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 vers l'établissement scolaire.

Les familles ont deux possibilités pour bénéficier de cette aide :

- utiliser leur véhicule personnel : les frais sont alors remboursés à la famille sous forme d'indemnités kilométriques sur présentation d'un relevé des trajets.
- faire appel au dispositif mis en place par le Département sous forme de marchés publics. Le trajet est alors réglé directement au transporteur. Hors trajet individualisé (sur prescription médicale validée par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH), un regroupement d'enfants est effectué par véhicule en fonction des secteurs pour l'année scolaire.

Étape 1 - Je crée mon compte

En cliquant sur ce lien www.aude.fr/handicap-transports-scolaires vous trouverez les liens menant aux formulaires en ligne.

Vous pourrez alors :

- vous connecter avec votre compte si vous en avez déjà un
- créer un nouveau compte
- vous connecter avec FranceConnect si vous y avez déjà souscrit.

Transport élèves et étudiants en situation de handicap (paiement tiers)

Demanda de prise en charge par un transporteur du département

Commencer la démarche

Avec FranceConnect
France connect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

Se connecter avec FranceConnect

Qu'en est-il que FranceConnect ?

OU

Créer un compte démarches simplifiées, si j'ai déjà un compte

J'UTILISE MON COMPTE FRANCECONNECT (recommandé)

J'UTILISE LE COMPTE QUE J'AI DÉJÀ CRÉÉ

JE CRÉE MON COMPTE

Cette démarche est gérée par :
Service Aide Sociale Générale - Pôle des Solidarités
Conseil Départemental de l'Aude
Aide Régionale Couloirs
11000 Carcassonne - Katrin 9

Pour une question sur votre dossier :
Par email : transport@aude.fr
Par téléphone : 04 68 11 69 33
Horaires : du Lundi au Vendredi de 9h à 17h et de 18h à 19h

Nous vous recommandons d'utiliser [un compte FranceConnect](#) car il permet d'utiliser plusieurs services publics avec un seul et même identifiant.

Ce compte peut être utilisé pour différents services : ameli.fr, impots.gouv.fr, msa.fr, etc.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur franceconnect.gouv.fr

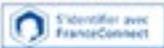


Si vous ne souhaitez pas utiliser FranceConnect, vous pouvez créer votre compte sur demarches-simplifiees.fr en cliquant sur le bouton « Créer un compte ».

Il suffira de fournir votre adresse e-mail et de créer un mot de passe (8 caractères minimum).

Créez-vous un compte demarches-simplifiees.fr

Avec FranceConnect
France connect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne

 S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

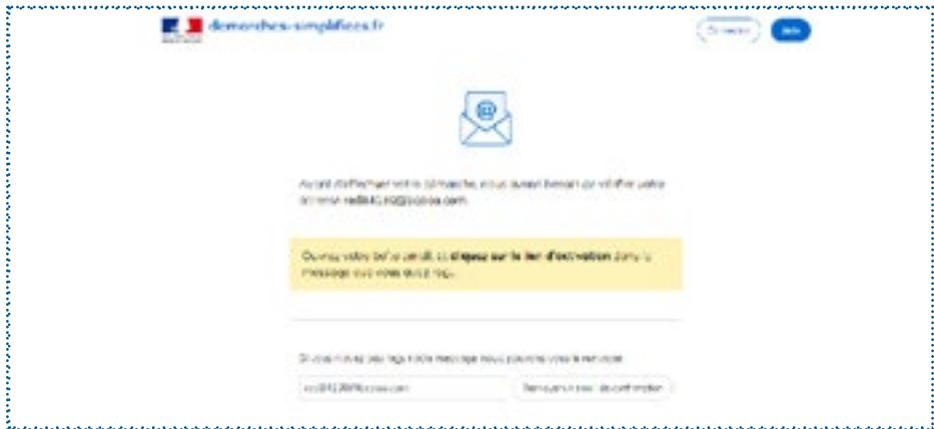
OU

Email (nom@site.com)

Mot de passe (8 caractères minimum)

[Créer un compte](#)

Un message vous indiquera qu'un email a été envoyé sur votre boîte mail comportant un lien d'activation de votre compte.



Rendez-vous sur votre boîte mail, ouvrez l'email que « demarches-simplifiees.fr » vous a envoyé et cliquez sur le lien :



Vous pouvez alors vous connecter sur le site avec votre compte en renseignant votre mot de passe.

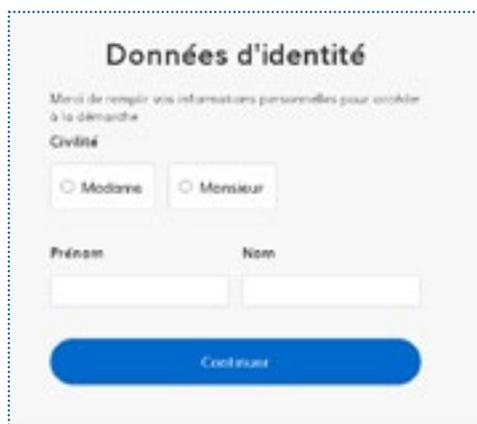
Étape 2 - J'accède aux formulaires

Vous avez 2 formulaires disponibles, un si vous souhaitez faire une demande de **transport collectif organisé par le Département** et un autre pour faire une demande d'**indemnités kilométriques**.

Cette notice concerne le formulaire de demande pour les transports collectifs organisés par le Département.

Cliquez sur le lien du formulaire qui vous concerne, puis sur « Commencer la démarche ».

La première étape consiste à préciser votre identité. Il s'agit de l'identité de la personne qui saisit les informations.



The screenshot shows a form titled "Données d'identité". Below the title, it says "Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche". There are two radio buttons for "Civilité": "Madame" and "Monsieur". Below that are two input fields for "Prénom" and "Nom". At the bottom is a blue button labeled "Continuer".

Le formulaire de demande de transport adapté apparaît et commence par l'identité de l'élève ou étudiant..

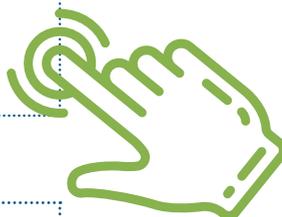


The screenshot shows a form titled "1. ELEVE / ETUDIANT". Below the title, it says "A compléter en lettres majuscules". There are two input fields: "Nom" and "Prénom".

Il contient un certain nombre de questions :

- les questions obligatoires, reconnaissables grâce à la présence d'un astérisque rouge*

Nom *



- pour certaines questions, vous aurez la possibilité de sélectionner la réponse correspondante

Orientation scolaire *

Classe fréquentée

	▼
ULIS	
SEGPA	
APPRENTISSAGE	
PRIMAIRE	
COLLEGE	
LYCEE	
ETUDE SUPERIEURE	

- ou de répondre librement

Etablissement scolaire fréquenté *

Le formulaire est découpé en 9 parties :

- 1.** La première est dédiée à l'élève ou à l'étudiant concerné par la demande.
- 2.** La deuxième partie porte sur le représentant légal de l'élève ou de l'étudiant.
- 3.** La troisième partie concerne les cas de garde alternée. Elle est facultative si vous n'êtes pas concerné.
- 4.** La quatrième partie qui suit concerne la famille d'accueil.
- 5.** La cinquième partie concerne les détails de scolarité.
- 6.** La sixième partie concerne l'accompagnant en l'absence du représentant légal.
- 7.** La septième partie concerne les modalités de prise en charge des frais de transports.
- 8.** La huitième partie concerne l'ensemble des pièces jointes à fournir en justificatif de la demande.
- 9.** Enfin, la neuvième et dernière partie concerne vos engagements.

Comment joindre une pièce ?

Pour joindre une pièce, il suffit de cliquer sur « choisir un fichier », une nouvelle boîte de dialogue va s'ouvrir, il faudra aller chercher dans votre ordinateur la pièce à joindre et cliquer sur « Ouvrir ». La pièce apparaît alors sur la page pour indiquer qu'elle a bien été sélectionnée. Veuillez vous assurer que le fichier joint est valide.



Les fichiers doivent être au format PDF ou photo (jpg...).

B. PIÈCES JUSTIFICATIVES

Reconnaissance handicap *
Justification MDPH en cours de validité au CMR
[Choisir un fichier] 3431450.pdf ← **ICI**

Engagement *
Le modèle de l'engagement doit être téléchargé, signé puis joint à cette demande.
Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant
[Choisir un fichier] 1 P191512.pdf ← **ICI**

Au cours du remplissage du formulaire, le contenu sera automatiquement mémorisé, vous pourrez revenir sur la demande plus tard, sans perdre les informations déjà saisies.

Une fois votre dossier complété, cliquez sur le bouton « Déposer le dossier » en bas à droite. Votre demande est directement transmise aux services du Département.

Vous recevrez une notification automatique en cas de problème. En savoir plus

[Déposer le dossier] ← **ICI**



Si vous avez oublié de remplir des informations obligatoires un message vous indiquera le ou les champs à compléter.

Nom *

Prénom *

 Veuillez renseigner ce champ.

JE CERTIFIE informer le chef d'école de la situation de l'élève. rtie c

 Veuillez cocher cette case si vous souhaitez continuer.

Coordonnées de l'enseignant re

Si toutes les informations sont complètes, l'écran suivant s'affichera :



Merci !

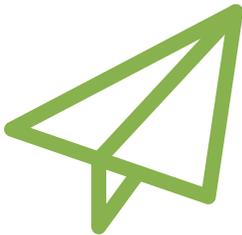
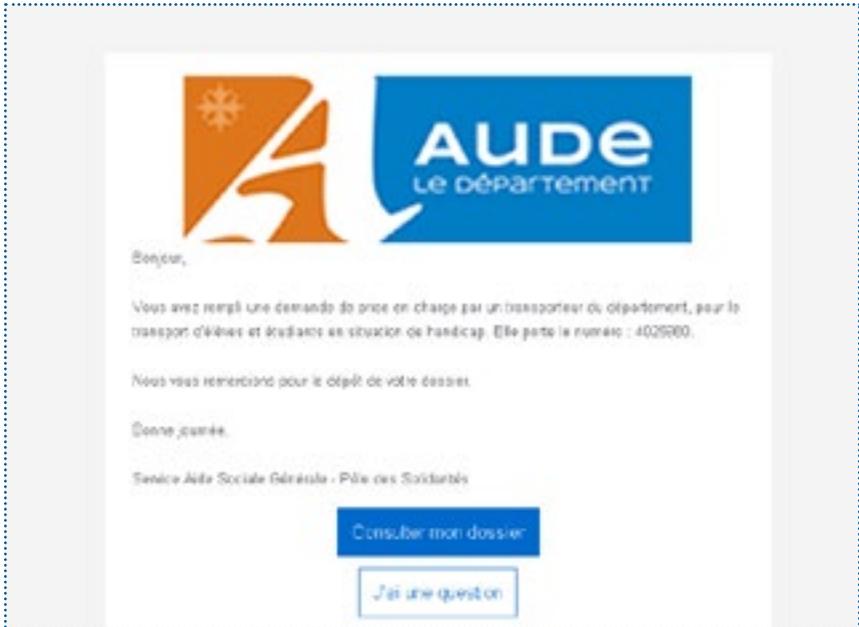
Votre dossier sur la démarche Transport élèves et étudiants en situation de handicap (paiement tiers) a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.
Vous pouvez le modifier et l'échanger avec un instructeur.

[Accéder à votre dossier](#)

[Déposer un autre dossier](#)

Vous recevrez également un email de confirmation de réception de votre demande :



POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS,
vous pouvez contacter

La Direction de l'autonomie
SERVICE AIDE SOCIALE GÉNÉRALE

Allée Raymond Courrière
11855 Carcassonne Cedex 9
04 68 11 69 23 - Fax 04 68 11 68 98
transportseh@aude.fr

