

OBJET : Circulaire relative au transport scolaire des élèves fréquentant les établissements d'enseignement spécialisé situés sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, pour l'année scolaire 2021-2022.

- A Madame la Ministre de la Communauté française, en charge de l'Enseignement obligatoire ;
- Aux Chefs d'établissements d'enseignement spécialisé situés en Région de Bruxelles-Capitale ;

Pour information

- A Monsieur le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial de la Région wallonne ;
- Aux fédérations d'associations de Parents ;
- A la Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire ;
- A la Direction du Transport du Ministère de l'Équipement et du Transport de la Région wallonne ;
- A la Direction de l'Équipement et de la Politique des déplacements du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- A la Fédération Belge des exploitants d'Autocars et d'Autobus ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements concernés : au Conseil de l'Enseignement des Communes et Provinces, au Conseil des Pouvoirs Organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné, au Secrétariat général de l'Enseignement catholique et à la Fédération des établissements libres subventionnés indépendants.

Vous trouverez ci-joint la nouvelle circulaire en vigueur pour l'année scolaire 2021-2022.

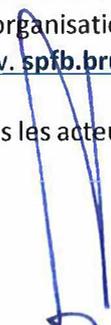
L'année 202-2021 a été difficile. Grâce à la bonne volonté de chacun et une grande flexibilité de tous les acteurs, l'impact de la pandémie sur le fonctionnement du transport scolaire a été limité. Les variants du Covid19 et la mise en œuvre des mesures du pacte d'excellence vont rythmer cette nouvelle année scolaire. Tout sera mis en œuvre pour adapter le transport scolaire au mieux.

Cette année, les principales modifications sont relatives à l'utilisation du site internet Transcoweb pour la gestion des demandes de transport scolaire par bus. Les documents nécessaires ainsi que cette circulaire se retrouvent également sur ce site : <https://transco.spfb.brussels/netsco>

Avant d'introduire une demande, nous vous invitons à vérifier les conditions d'accès, notamment pour éviter les demandes pour des élèves habitant à moins d'1 km.

Je vous rappelle également le caractère primordial d'une bonne information des parents sur les conditions d'accès et les modalités pratiques d'organisation du transport scolaire et les inviter le cas échéant à consulter le site internet : <http://www.spfb.brussels/>

Enfin, je profite de l'occasion pour remercier tous les acteurs du transport scolaire qui travaillent toute l'année au bon fonctionnement de celui-ci.



Rudi VERVOORT,
Membre du Collège
en charge du Transport scolaire

1 GENERALITES

1.1 OBJET

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'accès et d'organisation du transport scolaire pour les élèves fréquentant l'enseignement spécialisé organisé ou subventionné par la Communauté française, sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française organise gratuitement le transport des élèves fréquentant une école d'enseignement spécialisé adaptée à leurs besoins, de libre choix la plus proche de leur domicile, non confessionnelle ou confessionnelle.

Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française est chargé, tenant compte des ressources financières allouées, selon la loi du 15 juillet 1983 « portant création du Service national de Transport scolaire », de :

1. la rationalisation du transport, la fixation des itinéraires, la détermination des besoins ;
2. l'organisation de la concertation et de la coordination entre les réseaux scolaires ;
3. l'organisation de l'accompagnement des élèves ;
4. la préparation, l'examen et le traitement des dossiers du transport ;
5. les opérations de contrôle relatives aux services de transport organisés.

La loi du 15 juillet 1983 portant création du service de transport scolaire prévoit également la mise en place de Commissions consultatives. Dans la Région de Bruxelles-Capitale, a été mise en place la Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire.

Les rôles respectifs du service du Transport scolaire de la Commission Communautaire Française et de l'établissement scolaire fréquenté par ces élèves est défini dans une convention de collaboration (voir annexe).

1.2 DETERMINATION DU MODE DE TRANSPORT

Trois modes de transport possibles sont pris en charge financièrement par la Commission communautaire française :

- les services de transport public ;
- les circuits spéciaux en bus ;
- le transport individuel.

Compte tenu des capacités de l'élève, priorité sera donnée à l'utilisation des transports publics.

Le passage du transport spécial aux services de transport public peut intervenir à tout moment dans l'année, dès que l'enfant est suffisamment autonome.

Les élèves fréquentant l'enseignement primaire spécialisé de types 1, 3, 7, 8, sont vivement encouragés à utiliser les services de transport public.

Doivent utiliser les transports publics sauf avis motivé du chef d'établissement, transmis au service du transport scolaire qui s'assure de l'existence de la motivation :

- les élèves, de plus de 12 ans, fréquentant l'enseignement primaire spécialisé de types 1, 3, 7, 8 ;
- les élèves, âgés de 10 ans et plus, fréquentant l'enseignement primaire spécialisé de type 8 et en maturité IV ;
- les élèves fréquentant l'enseignement secondaire spécialisé de types 1, 3, 7 ;

Exceptionnellement, un transport individuel peut être autorisé pour des raisons impérieuses justifiées par la nature du handicap et/ou l'absence d'un service de ramassage spécialisé.

Un élève peut emprunter plusieurs modes de transport si ce cumul est indispensable pour assurer son transport de son domicile à l'école. Toutefois, sur une même partie de trajet, un élève ne pourra pas bénéficier de plusieurs interventions. Par exemple, sur le trajet Namur-Bruxelles un élève ne pourra pas cumuler un abonnement SNCB et être pris en charge par un circuit spécial.

1.3 DEFINITIONS

1.3.1 Ecole de libre choix

Par la notion d'école de libre choix, il y a lieu d'entendre la possibilité de choisir l'école non confessionnelle ou confessionnelle la plus proche du domicile ou de l'internat, située sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

1.3.2 Ecole la plus proche du domicile

Domicile :

Le domicile de l'élève est le lieu où il demeure de façon habituelle : adresse des parents (ou tuteur, ou représentant légal) ou du home d'accueil ou de la famille d'accueil. En cas de garde alternée, le domicile est celui du parent qui a la garde de l'enfant, à savoir les domiciles respectifs des père et mère de l'élève.

Ecole la plus proche :

Pour déterminer si l'établissement fréquenté est bien le plus proche, la distance à prendre en considération est, comptée sur route, la distance réelle et minimale entre le domicile de l'élève et le siège de l'établissement.

Lorsqu'un élève n'a pu être inscrit dans l'établissement de libre choix le plus proche de son domicile, faute de place disponible, il garde son droit au transport vers la seconde école de libre choix la plus proche, jusqu'à la fin du niveau entamé, même si la première école de libre choix peut l'accueillir ultérieurement.

Le ou les établissement(s) répondant au critère de libre choix, le(s) plus proche(s) doit(ont) faire parvenir une attestation de demande d'inscription confirmant le manque de place au chef d'établissement où l'élève s'inscrit.

Cette attestation, accompagnée de la formule D, sera transmise au service du transport scolaire de la Commission communautaire française.

Normes de distance de l'école :

▪ Circuit spécial :

Afin d'alléger les déplacements des bus aux alentours des écoles, lorsque le domicile de l'élève est situé à moins de deux arrêts de transport public (1 km) de l'école, seuls pourront bénéficier du circuit spécial les élèves atteints de déficiences physiques, intellectuelles ou sensorielles ou de toute autre problématique particulière impérieuse, après avis motivé du chef d'établissement concerné.

- Service de transport public et transport individuel :

Lorsque le domicile de l'élève est situé à moins de deux arrêts de transport public (1 km) de l'école, l'élève ne peut bénéficier d'un abonnement pour les services de transport public ou d'un remboursement forfaitaire pour un transport individuel.

Seuls les élèves atteints de déficiences physiques, intellectuelles ou sensorielles ou de toute autre problématique particulière pourront, après avis motivé du chef d'établissement concerné, bénéficier d'un transport individuel, même s'ils habitent à moins d'1 km.

1.3.3 Admissibilité au transport

La formule 1 permet de tenir à jour les données relatives à chaque établissement et est essentielle pour évaluer le droit au transport. Merci de nous la retourner dûment complétée avant toute(ré)inscription d'élève.

L'admissibilité au transport scolaire, soit via le circuit spécial, soit via les transports publics, soit pour un transport individuel, est établie en fonction de l'adresse du domicile de l'élève.

Chaque nouvelle demande est examinée par l'administration sur base des formules A pour les abonnements, de la fiche élève complétée sur le site Transcowebe pour le circuit spécial et le transport individuel. La formule B complétée par les parents doit accompagner la formule A ou être jointe à la fiche élève de Transcowebe.

Quelle que soit le moyen utilisé, tout dossier incomplet sera retourné à l'établissement ou impossible à valider sur TranscoWeb.

1.3.4 Gratuité du transport scolaire

La gratuité est maintenue pour autant que les conditions reprises ci-dessus soient respectées.

A défaut du respect des conditions énoncées ci-dessus, si une dérogation est accordée pour motif exceptionnel (voir 4.5 Dérogations), le prix du montant d'un abonnement scolaire STIB sera réclamé (cf. formule 5), quel que soit l'âge de l'enfant.

Ce montant devra être versé au compte n° 091-0115396-92 de la Commission communautaire française, rue des Palais 42 – 1030 Bruxelles, dans le mois qui suit la prise en charge de l'élève sur le bus de ramassage.

1.4 EXCEPTIONS AU PRINCIPE DE L'ECOLE DE LIBRE CHOIX LA PLUS PROCHE

- **Élève exclu** : un établissement duquel un élève est exclu n'entre plus en ligne de compte pour la détermination de l'école la plus proche ; l'élève est pris en charge vers un autre établissement à la condition que cette prise en charge n'entraîne aucune dégradation du service.
- **pour le choix de la seconde école de libre choix la plus proche en ce qui concerne la première année d'observation** : ce choix est possible pour autant que le métier envisagé par l'élève pour l'avenir ne soit pas organisé plus près de son domicile ; pour ce cas particulier, un contact avec le responsable des transports scolaires à la Commission communautaire française est indispensable avant de donner l'accord aux familles ; si le métier envisagé en deuxième année est organisé dans un autre établissement plus proche du domicile de l'élève, il ne pourra bénéficier du transport gratuit que vers cet établissement ;

- **pour les élèves fréquentant l'enseignement spécialisé primaire et secondaire de type 2, 4 ou 7**
Dans certains cas particulièrement graves, et compte tenu de la nécessité de certains programmes éducatifs spécifiques, une dérogation au principe de l'école de libre choix la plus proche pourra être accordée sur avis dûment motivé du chef d'établissement et de l'organisme assurant la guidance de l'élève. La demande d'autorisation (formules B et D) sera accompagnée de cet avis.
- **pour les élèves fréquentant l'enseignement spécialisé de type 3**
Certains élèves orientés vers l'enseignement spécialisé de type 3 doivent bénéficier d'un encadrement psychothérapeutique, social, médical et éducatif adapté à la gravité de leur handicap. Les établissements disposant de ce personnel peuvent introduire une demande d'exception au principe de l'école de libre choix la plus proche sur avis dûment motivé du chef d'établissement et de l'organisme assurant la guidance de l'enfant. La demande (formules B et D) sera accompagnée de cet avis.
- **Élève accompagné par un Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ) :**
Application normale des règles du transport scolaire.
- **Élève placé par le Service de Protection de la Jeunesse (SPJ) :**
Si ce Service détermine l'établissement devant être fréquenté, l'élève est de « libre choix » et a droit au transport gratuit sinon, application normale des règles du transport scolaire.

1.5 DEROGATIONS

Pour rappel, si l'accord sur l'école de libre choix est motivé par le fait que l'école la plus proche est complète, l'inscription de l'élève sur le transport scolaire n'est pas une dérogation (voir 1.3.2).

Si un parent s'estime lésé par un refus de prise en charge de son enfant, il peut introduire une demande de dérogation.

Toutes les demandes de dérogation ont un caractère exceptionnel.

La demande de dérogation est introduite auprès de l'administration par le chef de l'établissement scolaire dans lequel l'élève est inscrit, sur base de la formule 5 - Dérogation.

Le service du transport scolaire examine l'incidence de la dérogation tant au plan financier qu'au plan de la durée et de la longueur du trajet et transmet ses conclusions à la Commission.

La demande de dérogation est alors soumise à l'avis de la Commission consultative bruxelloise francophone, dans les trente jours de sa réception.

La décision est notifiée au chef d'établissement.

En cas de litige, le dossier sera transmis pour décision au Membre du Collège compétent pour le Transport scolaire, muni de l'avis de la Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire.

Les dérogations ne sont valables que pour l'année scolaire en cours.

Si une dérogation est accordée, le prix du montant d'un abonnement scolaire STIB sera réclamé, quel que soit l'âge de l'enfant (voir point 1.3.4 sur les modalités pratiques de paiement).

2 TRANSPORT SPECIAL

2.1 MISSION

Lorsque la priorité du transport public n'est pas applicable, la Commission communautaire française est chargée d'organiser le ramassage scolaire pour tout élève fréquentant l'école de libre choix la plus proche de son domicile.

On entend par transport spécial, le transport des élèves par circuit spécial au début et à la fin de la journée scolaire, du domicile ou du point d'embarquement fixé, jusqu'à l'école de libre choix la plus proche de ce domicile.

2.2 DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

La demande de prise en charge (formule B), signée par les parents (ou tuteur ou représentant légal) de l'élève, est envoyée par le chef d'établissement au service du transport scolaire, accompagnée de la formule D dûment complétée.

Si l'avis sur le droit au transport est favorable, le service du transport scolaire détermine, si possible dans les 24 heures de la demande, le circuit sur lequel l'élève sera pris en charge, et communique ces renseignements (n° de circuit, nom du transporteur) à l'école, à l'accompagnateur scolaire et au transporteur.

L'accès à un circuit ne sera autorisé qu'une fois l'enfant inscrit sur la liste des élèves pris en charge par ledit circuit. La présence de l'enfant sur la liste vaut une attestation d'assurance et prouve que l'élève est bien couvert par les assureurs de la Commission communautaire française et du transporteur en cas d'accident.

En cas de restructuration des circuits en cours d'année, l'enfant peut être changé de circuit, si possible sans allonger la durée de son trajet.

L'Administration de la Commission communautaire française se réserve le droit de refuser l'accès au transport spécial aux élèves déjà munis d'un titre de transport financé par le service du transport scolaire.

2.3 GESTION DES ADRESSES

L'admissibilité au transport est établie sur base de l'adresse du domicile de l'élève (voir définition supra). Une seule adresse est reconnue par l'administration pour établir le parcours des bus scolaires.

En juin, l'administration demandera aux chefs d'établissements d'actualiser et de lui renvoyer, signée, la liste des élèves inscrits sur chaque circuit. Les coordonnées des élèves qui quittent l'établissement ou qui n'utilisent plus le circuit spécial devront être biffées.

En cas de changement d'adresse ou d'arrêt de fréquentation d'un circuit spécial, il appartient au chef d'établissement d'en informer sans délai la Commission communautaire française par le biais de la formule E pour un abonnement et par le biais du site Transcoweb pour les bus de ramassage scolaire.

Les demandes de modification de la prise en charge d'un élève liées à un changement d'adresse ou à une garde partagées seront évaluées au cas par cas. Les demandes faites en cours d'année, seront examinées compte tenu des places disponibles sur les circuits existants.

En cas de déménagement :

La prise en charge de l'élève vers l'école continuera d'être assurée pour autant que l'école reste l'école de libre choix la plus proche. Si l'école n'est plus l'école de libre choix la plus proche du domicile, le service du transport scolaire examinera, compte tenu des places disponibles sur les circuits existants, la faisabilité d'une mesure transitoire jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Puis la circulaire sera d'application à la rentrée suivante.

En cas de garde partagée :

L'élève peut bénéficier d'un double service de transport sur base d'une demande écrite des parents, accompagnée soit d'une décision judiciaire, soit d'un acte établi devant notaire ou avocat, soit d'une composition de ménage. La prise en charge vers l'école sera assurée pour autant que, pour l'un des deux domiciles, l'école reste l'école de libre choix la plus proche et que cette double prise en charge n'entraîne aucun coût supplémentaire.

Le transport de l'élève sera assuré selon le planning des semaines communiqué par les parents à l'établissement, qui en assurera la gestion.

Lorsque la garde ne couvre pas une semaine complète, le transport de l'élève (soit à partir de l'école, soit à partir de l'adresse habituelle de l'élève reprise dans le circuit) sera toujours à charge du parent qui a la garde de l'enfant. Par exemple, les trajets du vendredi soir au lundi matin pour une garde d'un week-end sur deux, ou les trajets d'une journée de garde en semaine, comme un mercredi midi et un jeudi matin.

Élève domicilié en Région flamande :

Le droit au transport est accordé vers l'école la plus proche (domicile, caractère, orientation d'études), et est assuré vers celle-ci à partir de la frontière linguistique ou d'un point d'embarquement sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

2.4 ETABLISSEMENT DE POINTS D'EMBARQUEMENT

L'administration a la possibilité d'établir des points d'embarquement. Dans ce cas, les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit monté dans le bus et immédiatement après qu'il en soit descendu.

Pour les élèves habitant la Région wallonne, la distance entre le domicile et le point d'embarquement peut être relativement importante s'il s'agit de garantir une durée raisonnable des circuits.

2.5 HORAIRES

Les horaires de passage au domicile des élèves ou au point d'embarquement sont donnés à titre indicatif.

Ces horaires varient au cours de l'année en fonction des entrées et des sorties d'élèves sur le circuit mais également en fonction de la circulation et des travaux effectués sur les routes.

2.6 ELEVES AGES DE PLUS DE 12 ANS, FREQUENTANT L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE TYPES 1, 3, 7, 8

Tout élève dans les conditions ci-dessus, qui sont dans l'incapacité d'utiliser les transports en commun et dont la prise en charge par le circuit de ramassage scolaire doit être assurée, doit faire l'objet d'une demande de maintien (formule 2) complétée par la direction, motivant la nécessité de cette prise en charge + formules D et B (en cas de nouvelle inscription).

Analyse des demandes de maintien, les membres de la Commission consultative Bruxelloise ont estimé que seuls, soient retenus les motifs :

- relatifs à une incapacité mentale ou comportementale ou physique de l'élève à prendre les services de transport public ;
- relatifs à la sécurité de l'élève et la complexité du parcours en transport en commun.

En cas de demande de maintien qui sort des critères ci-dessus, le service du transport scolaire la transmettra pour avis à la Commission consultative bruxelloise francophone du service de transport scolaire.

L'avis de la direction, motivant la nécessité du maintien doit être spécifique à chaque enfant, sans obligation de dévoiler les éléments couverts par le secret professionnel.

2.7 MODIFICATION TEMPORAIRE DE L'ORGANISATION D'UN CIRCUIT DE RAMASSAGE SCOLAIRE

Il appartient au chef d'établissement d'informer la Commission communautaire française le plus rapidement possible et au plus tard au moins deux semaines avant la date prévue, des circonstances particulières telles que : période d'examens, journée pédagogique, ..., grâce à la **formule 4**.

Le service du transport scolaire se chargera de prévenir à temps les transporteurs et les accompagnateurs scolaires.

2.8 BAGAGES AUTORISES

Les bus scolaires ne sont pas aménagés pour transporter des objets volumineux ou prendre en charge des bagages en plus des élèves. En cas d'arrêt brusque ou d'accident, ces objets peuvent causer des blessures.

En conséquence pour des raisons évidentes de sécurité, il n'est pas permis aux bus de ramassage scolaire de prendre en charge des bagages ou du matériel adapté. En cas de classes vertes ou pour les élèves internes, il faut que le transport des bagages/valises soient assurés par les parents. Des exceptions peuvent être accordées au cas par cas, uniquement pour les élèves internes et dans le respect du code de la route et de la sécurité des élèves transportés.

Bagages autorisés : cartable ou sac dimension raisonnable, fermé et sûr.

2.9 EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES, NECESSAIRES A LA SECURITE DES ELEVES

Les bus de ramassage scolaire mettent à disposition des équipements standards prévus par les normes techniques légales, notamment en termes de ceintures de sécurité ou de taille des sièges. Ces équipements ne sont pas toujours adaptés à la taille de l'élève ou aux spécificités de son handicap.

Il est donc régulièrement nécessaire, pour des raisons de sécurité, de prévoir des équipements complémentaires. Ces équipements (siège auto, ceintures de sécurité supplémentaires, coquilles, casque anti-bruit, etc) doivent être mis à disposition du ramassage scolaire par les parents.

2.10 PERSONNEL DE CONVOIEMENT

Lorsque la nécessité d'un personnel d'accompagnement est établie, la Commission communautaire française met à disposition un accompagnateur scolaire par circuit. L'accompagnateur scolaire est un membre du personnel de la Commission communautaire française qui a les mêmes obligations et droits que les autres membres de cette administration. Il reçoit ses instructions uniquement du service du transport scolaire.

FEUILLE DE PRESTATION MENSUELLE :

Le chef d'établissement ou son représentant signe à la fin de chaque mois la feuille de prestation de chaque accompagnateur scolaire. Il est important que cette feuille soit correctement remplie et reflète l'activité réelle de l'accompagnateur scolaire, et ce dans l'intérêt de la sécurité des enfants qu'il est chargé d'accompagner. En cas de doute, la direction communique ses remarques au service du transport scolaire, en vue d'effectuer des contrôles.

RECLAMATION :

Toute observation ou réclamation concernant un enfant, un(des) parent(s), une école ou un chauffeur sera communiquée immédiatement par l'accompagnateur scolaire au service du transport scolaire.

2.11 ABSENCE D'UN PARENT AU RETOUR DE L'ELEVE

A défaut de la présence d'un parent, un avis de passage est déposé dans la boîte aux lettres par l'accompagnateur scolaire, l'élève reste à bord du véhicule jusqu'à la fin du circuit et sera déposé au poste de police locale le plus proche.

Chaque fois qu'un enfant aura dû être déposé au bureau de police pour cause d'absence d'un parent au retour, l'administration le signalera au service de médiation de la commune concernée.

2.12 ABSENCE D'UN ELEVE

Lorsque le contrôle des présences met en évidence qu'un élève est absent plus de 6 jours ouvrables, quelle qu'en soit la raison, l'école est informée que le bus de ramassage scolaire ne passera plus au domicile de l'élève, jusqu'à ce que les parents demandent, via l'établissement scolaire, la reprise du passage.

En cas d'absence de plus d'un mois, l'élève sera d'office retiré du circuit et sera ré-intégré, si possible sur le même circuit, à son retour à l'école.

La demande de reprise de l'élève sur le transport spécial se fera au moyen de la formule E.

2.13 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En vue d'assurer le maintien de l'ordre et de la discipline à bord des bus, des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'égard des élèves.

Toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et aux antécédents individuels. Elle ne peut être fondée que sur des faits précis.

Dans tous les cas d'exclusion, il appartient aux parents (ou tuteur ou représentant légal) de l'élève exclu d'assumer le transport scolaire de l'élève, aussi longtemps qu'il est soumis à l'obligation scolaire.

2.13.1 Mesures d'ordre

Les mesures d'ordre ont pour objet d'amener l'élève ou ses parents (ou tuteur ou représentant légal) :

- à améliorer un comportement qui, sans mettre en péril la bonne marche du circuit spécial, y fait néanmoins entrave ;
- à respecter les obligations du voyageur (Arrêté Royal du 15 septembre 1976).

Les mesures d'ordre sont :

- l'avertissement ;
- le renvoi temporaire.

Les faits suivants sont considérés comme pouvant justifier d'une mesure d'ordre, que l'auteur soit un élève ou un parent (ou tuteur ou représentant légal) :

- ne pas respecter les consignes de sécurité demandées par le personnel du bus ;
- entrer dans le véhicule en état de maladie contagieuse ou de malpropreté évidente ;
- troubler l'ordre dans le véhicule par des actes malséants, par des propos inconvenants, par des cris incessants ou par des bruits récurrents ;
- cracher dans le véhicule, le souiller, y abandonner des reliefs de nourriture ou d'autres déchets, dégrader le matériel ;
- retards récurrents des parents (ou tuteur ou représentant légal) lors de l'arrivée du véhicule au point de débarquement ;
- SMS ou coups de fil intempestifs sur les GSM du personnel du bus ;
- agresser verbalement le personnel du bus ;
- ne pas rembourser les dégâts matériels causés au bus.

Cette liste n'est pas limitative.

2.13.1.1 L'avertissement

L'avertissement est décidé par le responsable du service du transport scolaire sur proposition motivée de l'accompagnateur scolaire, du contrôleur, du chef d'établissement ou du transporteur.

Une lettre d'avertissement est envoyée aux parents (ou tuteur ou représentant légal) avec copie de la lettre à l'école et à l'accompagnateur scolaire, pour information.

2.13.1.2 Le renvoi temporaire

Le renvoi temporaire, dont la durée ne peut, en aucun cas, excéder cinq jours, est décidé par le responsable du service du transport scolaire, après consultation du chef d'établissement, sur proposition motivée de l'accompagnateur, du superviseur, du chef d'établissement ou du transporteur.

Le renvoi temporaire doit être motivé formellement et être notifié, par courrier simple aux parents de l'élève. Une copie de celle-ci est envoyée à l'école et à l'accompagnateur scolaire, pour information.

L'avertissement ou le renvoi temporaire peut être accompagné de travaux en réparation ou de devoirs supplémentaires imposés par le responsable de l'établissement fréquenté par l'élève.

2.13.2 Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires se définissent comme la réaction légitime du service du transport scolaire de la Commission communautaire française face à un comportement d'élève qui représente un danger pour le bon fonctionnement du circuit spécial.

La mesure disciplinaire a pour effet de priver celui qui en fait l'objet du bénéfice du transport scolaire.

Les mesures disciplinaires sont :

- l'exclusion provisoire;
- l'exclusion définitive.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier d'une mesure disciplinaire que l'auteur soit un élève ou un parent (ou tuteur ou représentant légal) :

- tout coup et blessure porté sciemment à un autre élève ou à un membre du personnel du bus ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel du bus une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève ou à un membre du personnel du bus ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel du bus ;
- la détention ou l'usage d'une arme ou d'un objet dangereux.

Si les faits ont été commis par une personne étrangère à l'établissement ou à la famille mais à l'instigation ou avec la complicité d'un élève, celui-ci sera considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion.

Cette énumération ne constitue pas une liste exhaustive.

2.13.2.1 L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire est décidée par le responsable du service du transport scolaire, en concertation avec la direction de l'établissement, sur proposition motivée de l'accompagnateur scolaire, du contrôleur, du chef d'établissement ou du transporteur.

Le délai d'exclusion provisoire est de 5 jours minimum. En concertation avec l'établissement scolaire, celui-ci pourra être ré-évalué et renouvelé. L'exclusion est notifiée aux parents (ou tuteur ou représentant légal) par courrier. Une copie de celle-ci est envoyée à l'école et à l'accompagnateur scolaire, pour information.

L'exclusion provisoire peut être accompagnée :

- de travaux en réparation ou de devoirs supplémentaires imposés par le responsable de l'établissement fréquenté par l'élève.
- de la mise en place de mesures d'accompagnement du jeune à son retour dans le bus, en collaboration avec les parents et l'école, en vue de le maintenir sur le bus de ramassage scolaire. Si ces démarches échouent une nouvelle exclusion provisoire pourra être à nouveau appliquée.

2.13.2.2 L'exclusion définitive

L'exclusion définitive du bus de ramassage scolaire est une mesure exceptionnelle. Elle est prononcée par le responsable du service du transport scolaire, en concertation avec la direction de l'établissement.

Elle ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève ou un parent s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un autre élève, de l'accompagnateur scolaire ou du chauffeur, compromettent l'organisation ou la bonne marche du transport scolaire ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le responsable du service du transport scolaire, en fonction de la gravité de ceux-ci, signale les faits visés à l'alinéa 1^{er} aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée, les parents (ou tuteur ou représentant légal) et l'élève sont convoqués en vue de leur audition, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins quatre jours ouvrables avant la date de comparution.

La lettre de convocation doit mentionner :

- 1° les faits reprochés à l'élève;
- 2° la mesure disciplinaire envisagée;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de l'audition;
- 4° le droit des intéressés de se faire assister par un défenseur de leur choix.

Le responsable du service du transport scolaire expose les faits et entend l'élève et/ou ses parents (ou tuteur ou représentant légal). En présence, si possible, des responsables de l'établissement scolaire et de l'accompagnateur scolaire.

Cette audition fait l'objet d'un procès-verbal.

Lors de cette audition, des solutions palliatives à l'exclusion définitive du bus de ramassage scolaire pourront être proposées pour permettre la scolarité de l'élève.

Si les parents de l'élève (ou tuteur ou représentant légal) refusent de signer le procès-verbal ou émettent des réserves, il en est fait mention. L'absence de comparution ou la renonciation à l'audition des parents de l'élève, ou leur refus de signer le procès-verbal d'audition est constaté par écrit daté et signé par le responsable du service du transport scolaire.

Cette absence de comparution ne suspend pas la procédure.

Lorsque la gravité des faits le justifie, le responsable du service du transport scolaire peut, par mesure conservatoire, en attendant l'issue d'une procédure d'exclusion définitive, interdire l'accès du bus à l'élève qui en fait l'objet.

L'exclusion définitive prononcée par le responsable du service du transport scolaire et dûment motivée est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents de l'élève.

Il y est fait mention de l'existence d'un droit de recours et de ses modalités.

Cette exclusion définitive sera ré-évaluée en fin d'année scolaire.

2.13.2.3 Recours en matière d'exclusion définitive

Un recours auprès de l'administrateur général de l'Administration peut être introduit à l'encontre de la décision d'exclusion définitive prononcée par le responsable du service du transport scolaire.

Ce recours doit être motivé par écrit, dans un délai de dix jours ouvrables, à dater de la notification de la décision du responsable du service du transport scolaire.

Il doit être adressé par pli recommandé au responsable du service du transport scolaire, lequel les transmettra immédiatement en même temps que le dossier, à l'administrateur général de l'Administration.

L'administrateur général convoque l'élève et ses parents (ou tuteur ou représentant légal), en vue d'une audition dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception du recours. La notification de la décision est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent l'audition.

Ce recours n'est pas suspensif de la décision d'exclusion définitive.

2.14 PROCEDURE D'INTRODUCTION D'UNE RECLAMATION, D'UNE SUGGESTION, D'UN AVIS

Lorsqu'une école, un(des) parent(s), un transporteur, souhaite(nt) introduire une réclamation, une suggestion ou un avis relatif à une question quelconque liée à l'organisation du transport scolaire – services spéciaux – (horaire, circuit, problème avec l'accompagnateur scolaire, le chauffeur,...), cette réclamation, suggestion ou avis doit se faire, par écrit au moyen de la formule F, qui doit être envoyée à l'attention de la Commission communautaire française - Service du transport scolaire – Monsieur Baufayt Conseiller – Chef de Service.

L'administration accusera réception de la réclamation dans les huit jours et en assurera le suivi au maximum dans le mois.

Une information sur le nombre de plaintes reçues et traitées sera communiquée, chaque trimestre, à la Commission consultative bruxelloise francophone du transport scolaire. Les cas graves seront soumis à la Commission consultative bruxelloise francophone du transport scolaire pour avis avant décision finale de l'Administration.

2.15 LES RESPONSABILITES : L'AFFAIRE DE TOUS

2.15.1 La direction d'établissement

La direction assure l'encadrement disciplinaire de ses élèves transportés dès le débarquement du véhicule et dès la fin des cours jusqu'au moment de l'embarquement dans le véhicule.

En d'autres termes, du personnel de l'école doit être présent matin et soir à la descente des élèves ou pour amener les élèves jusqu'à la porte du/des bus.

Elle prévoit une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque son autobus à la fin des classes, jusqu'à la prise en charge par un parent, pendant les heures de classe ou lors de fermeture de l'école.

Elle informe, en temps utile, l'administration de toute nouvelle inscription ou de tout changement d'adresse de transport.

Elle transmet aux parents concernés (ou tuteur ou représentant légal) les informations liées à toute modification, temporaire ou non, relative à l'horaire, au parcours d'un autobus et au transfert d'un élève dans un autre autobus.

Dans le cas d'un élève qui présente un problème de comportement et qui fait l'objet d'un avertissement écrit de la Commission communautaire française, la direction de l'école essaie de trouver des moyens pour corriger la situation avec l'aide des parents (ou tuteur ou représentant légal) et de l'élève lui-même, en fonction de ses capacités.

Elle transmet aux élèves et aux parents (ou tuteur ou représentant légal) les renseignements pertinents au sujet des responsabilités de chacun. (Annexe formule B).

2.15.2 Les parents

Les parents (ou tuteur ou représentant légal) doivent :

- au matin, veiller à ce que les enfants soient déjà prêts à embarquer 10 minutes avant l'heure prévue du bus, et surveiller l'arrivée du bus.
- au soir, être présents pour accueillir leur enfant à la sortie du bus.

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit monté dans le bus et immédiatement après qu'il en soit descendu.

Si des parents (ou tuteur ou représentant légal) jugent que leur enfant est apte à parcourir de manière autonome le trajet jusqu'à la porte de leur maison et à y rentrer seul, une **déclaration écrite** de leur part doit être envoyée par le chef d'établissement à la Commission communautaire française, grâce à la formule 3 – Autorisation parentale.

Cette formule ne doit donc pas être distribuée à tous les parents, mais uniquement à ceux dont l'enfant n'a pas habituellement un parent qui l'attend à la descente du bus.

Il revient également au parent (ou tuteur ou représentant légal) :

- d'agir auprès de son enfant, si celui-ci présente un problème de comportement qui fait l'objet d'une plainte écrite de la Commission communautaire française ;
- de rembourser tout dommage causé à un véhicule scolaire ou au bien d'autrui par son enfant ;
- d'assumer le transport scolaire de son enfant, pour toute période de suspension due à des problèmes graves de comportement.

2.15.3 L'élève

L'élève doit considérer le véhicule scolaire comme un moyen de transport privilégié.

Il doit respecter les règles de sécurité préventives (voir annexe) et être respectueux des autres, des équipements et de l'environnement.

Il doit, en fonction de ses capacités, prendre conscience de ses comportements et être responsable de ses actes.

2.15.4 L'accompagnateur scolaire

L'accompagnateur scolaire joue un rôle primordial dans le système du transport scolaire. Il est responsable de la sécurité et du bien-être de tous ses passagers, et du maintien de l'ordre et de la discipline dans le véhicule, jusqu'à la prise en charge des élèves par l'école.

Il veille à ce que tous les élèves soient assis, ceinture bouclée, avant que le véhicule ne démarre. Il aide à la montée et la descente du car.

2.15.5 Le conducteur d'autobus scolaire

Il pratique une conduite préventive et défensive dans le respect du Code de la route.

En cas d'absence de l'accompagnateur scolaire, il veille à la discipline à l'intérieur du bus. S'il voit une situation dégénérer à l'intérieur du bus, il arrête le véhicule jusqu'à ce que le calme soit revenu.

2.15.6 La société de transport

Le transporteur scolaire est responsable de l'exécution, des contrats signés avec la Commission communautaire française ainsi que de la gestion et de la formation de son personnel. Il doit observer toutes les lois et tous les règlements concernant la sécurité, l'équipement, l'entretien, le fonctionnement et l'assurance des véhicules.

2.15.7 Les superviseurs

Pour assurer la bonne marche quotidienne des circuits spéciaux de transport scolaire, le service du transport scolaire compte en son sein des superviseurs. Ceux-ci travaillent au siège de la Commission communautaire française ou sur le terrain.

Ils sont chargés, au nom de la Commission communautaire française, de veiller :

- à ce que les transporteurs respectent les conditions contractuelles d'exécution du service qui leur a été confié : âge et contrôle technique des bus, circuits empruntés, accomplissement des services prévus, comportement du personnel,...
- à ce que les accompagnateurs scolaires remplissent correctement leur mission (présence, heures de prestations,...) ;

Ils interviennent également en cas d'urgence : accident, agression, incivilité grave d'un élève,...

Ils mènent des actions de sensibilisation sur la sécurité et peuvent mener des médiations entre les différents acteurs en cas de problèmes.

2.15.8 La Commission consultative bruxelloise francophone de transport scolaire

La Commission consultative bruxelloise francophone du service de transport scolaire remet des avis, d'initiative ou à la demande du Ministre compétent, sur la politique générale des transports scolaires.

2.15.9 Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française

Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française est responsable de la gestion du dossier du transport scolaire, c'est-à-dire de mettre en application les normes et les règles de procédure, notamment la planification, l'organisation des parcours, le contrôle et l'évaluation des activités reliées au fonctionnement du transport.

Il fournit aux directions des écoles ainsi qu'aux transporteurs et aux accompagnateurs scolaires, tous les renseignements pertinents relatifs au transport des élèves (les circuits, les horaires, les transferts, la liste des élèves, etc.).

3 TRANSPORTS PUBLICS

3.1 CONDITIONS GENERALES

En fonction des capacités de l'enfant et sauf avis contraire dûment justifié du chef d'établissement, l'utilisation des services publics de transport est privilégiée.

Pour autant que l'élève fréquente l'école de libre choix la plus proche de son domicile et qu'il se rende de son domicile à l'école par les services de transport public (STIB, De Lijn, ...), l'administration prend en charge financièrement son abonnement.

Cette demande de prise en charge pour les services de transport public doit se faire au moyen des formules A (TEC, De Lijn, SNCB) et/ou au moyen du fichier excell pour la STIB.

Pour rappel, lorsque le domicile de l'élève est situé à moins de deux arrêts de transport public (1 km) de l'école, l'élève ne peut pas bénéficier d'un abonnement pour les services de transport public.

Aucun justificatif (composition de ménage,...) ne doit parvenir au service du transport scolaire de la Commission communautaire française. Ils sont à transmettre à la société de service de transport public.

L'Administration de la Commission communautaire française se réserve le droit de refuser l'accès au transport spécial aux élèves déjà munis d'un titre de transport financé par le service du transport scolaire.

En cas de réinscription d'un ou plusieurs élève(s), la formule A (TEC, De Lijn, SNCB) doit être introduite dès le mois de juin et/ou au moyen du fichier excell pour la STIB.

3.2 ABONNEMENTS STIB

Rappel des délais pour l'obtention d'un abonnement :

- la commande complète (fichier Excel + documents papiers) doit être envoyée **AU PLUS TARD LE 10 DU MOIS** qui précède le début de validité de l'abonnement.
- La carte Mobib est émise dans les 10 jours ouvrables.

Suite aux modifications tarifaires de la STIB, les abonnements BIM et Omnio disparaissent. Il n'y a plus que deux types d'abonnement : scolaire (4) et MTB (10). Ces abonnements sont délivrés annuellement.

Comment l'élève peut-il avoir des informations sur son
Il doit présenter sa carte devant un « valideur » et appuyer



abonnement ?
sur la touche info.

3.2.1 Nouveaux abonnements STIB.

On entend par nouvel abonnement, tout nouvel élève inscrit dans votre établissement ou la première demande d'un élève déjà inscrit.

3.2.1.1 Procédure pour les nouveaux abonnements.

La commande d'un nouvel abonnement se compose comme suit :

Client MOBIB :



Colonne C : Titre Monsieur - Mademoiselle

Colonne D : Nom du bénéficiaire

Colonne E : Prénom du bénéficiaire

Colonne F : colonne inaccessible (usage interne)

Colonne G : Date de naissance (en format jj/mm/aaaa) du bénéficiaire
ex : 16/12/1973

Colonne H : Rôle linguistique (F pour francophone et N pour néerlandophone)

Colonne I : Adresse = Nom de rue de la bénéficiaire

Colonne J : N° = Numéro de maison de la bénéficiaire

Colonne K : Boîte = Numéro de boîte de la bénéficiaire

Colonne L : Code Postal = Code postal du domicile de la bénéficiaire

Colonne M : Localité = Nom de la commune du domicile de la bénéficiaire



Colonne N : Code Société = identifiant de la COCOF 0100286 / n° d'école.
Exemple pour l'école Les Acacias = 0100286/10. **Attention bien mettre une barre oblique / et non un tiret -.**

Colonne O : Matricule - Cette colonne va servir à mettre le type et la forme d'enseignement et si nécessaire la mention FN pour famille nombreuse.

Colonne P : Famille Ticket demandée = Dénomination du type de contrat souhaité

- 4 = Contrat Scolaire, « valable sur l'ensemble du réseau de la STIB, (à l'exception du tronçon NATO – Brussels airport des lignes 12 et 21) ». Uniquement en abonnement annuel
- 10 = MTB scolaire « contrat valable sur l'ensemble du réseau de la STIB (sauf sur le tronçon NATO-Brussels Airport des lignes 12 et 21), mais aussi sur les réseaux urbains bruxellois de DE LIJN, du TEC et de la SNCB ».

3.2.2 Renouvellement d'abonnements STIB

Le service du transport scolaire fait parvenir à chaque école, par courriel, un fichier Excel pré-rempli avec les élèves ayant un abonnement.

3.2.2.1 Procédure pour les renouvellements d'abonnements.

Le renouvellement des abonnements se compose comme suit :

Envoi à la Cocof	<ul style="list-style-type: none">Le fichier Excel pré-rempli	A envoyer par mail : mobib@cocof.irisnet.be	Le service du transport scolaire renvoie à l'école l'impression signée du fichier pour accord et le fichier Excel à la STIB.
	<ul style="list-style-type: none">les formulaires MOBIB (si nécessaire et par courrier)	A envoyer courrier Commission Communautaire Française Transport scolaire Rue des Palais 42 1030 Bruxelles	Le service du transport scolaire renvoie les formulaires Mobib à la STIB
Envoi à la STIB	<ul style="list-style-type: none">Les attestations famille nombreuseL'impression de la feuille Excel signée pour accord par la Cocof	A envoyer par courrier STIB Direction Commerciale Vente à distance 76 Rue Royale 1000 Bruxelles	La Stib envoie les informations ou document directement aux parents par courrier

3.2.2.2 Utilisation du fichier Excel pour le renouvellement des abonnements.



Ce fichier est à usage unique et **il ne faut surtout pas le renommer.**

A vérifier par l'école :

- la validité de l'adresse de l'élève (colonne I, J, K, L, M);
- l'orthographe des noms et prénoms (colonne D, E)
- si l'abonnement ne doit pas être renouvelé, cocher la colonne Q, dans la ligne de l'élève ;
- si un élève n'est pas en ordre de formulaire Mobib, sa ligne est de couleur orange et la colonne R est cochée – Normalement, un formulaire pré-rempli parvient alors à l'école, à dater et à signer + photo d'identité originale à retourner au service du transport scolaire ;
- vérifier que l'abonnement demandé est toujours le bon (colonne P) – code 4 ou 10.
- si la date de naissance est erronée, la colonne est figée, il faut le signaler dans le courriel d'accompagnement du fichier.

STIB: Renouvellements abonnés Tiers-Payants / MIVB: Verlengingen abonnementshouders derdebetalers

Numero de client	Titre	Nom	Prénom	Date de naissance (à renvoyer)	Code Longus	Adresse	N°	Boite	Code Postal	Commune	Code société	N° multiple	Famille ticket demandé 1 - MIB 2 - STIB 4 - Société 7 - BIBCARRIO (à re-VIV)	Contrat à ne pas renouveler	Formulaire MOBIB à compléter
Klantnummer	Aan- spreking	Naam	Voornaam	Geboortedatum (donderdag)	Taxi- code	Adres	Nr	Dus	Postcode	Gemeente	Code van de maatschappij	Stamnummer	Gevoegd ticket 1 - MIB 2 - MIVB 4 - School 7 - RIVV/CARRIO (re-VIV)	Contract niet verlengen	MOBIB- formulier aanvullen
(L39653204321714308)	Mère	DUPOND2	Maria	27/01/1998	F	Avenue Houveille	179		1050	helles	010028610		2		

Il s'agit pas de bien vérifier que ces adresses soient correctes. Nous vous rappelons que c'est bien l'adresse du bénéficiaire que nous devons retrouver ici et pas celle de l'école.

Cochez la case si le contrat de cet élève ne doit pas être renouvelé.

Formulaire MOBIB ci-joint, à faire compléter, dater, signer par le travailleur (+ photo originale). À remettre en même temps que le ticket.

FAMILLE NOMBREUSE

Pour les élèves déjà répertoriés comme Famille nombreuse il ne faudra plus fournir à la STIB de composition de ménage.



Sans formulaire MOBIB dûment complété, l'abonnement ne pourra pas être directement renouvelé. Si la commande complète (fichier Excel + documents papiers) arrivent à la STIB après le **10 août**, l'élève ne recevra son abonnement qu'à partir du **1^{er} octobre**. Les trajets seront alors à charge financièrement des parents.

3.2.3 Résiliation des abonnements STIB

La carte MOBIB a une durée de validité de 5 ans minimum à dater de sa date d'émission et appartient à l'élève.

Quand des élèves quittent l'école, il faut signaler au transport scolaire leur départ, pour désactiver, informatiquement et à distance, l'abonnement en cours.

Pour cela il faut renvoyer au service du transport scolaire la formule A-STIB « Remboursement » dûment complétée.



- 1 Numéro client
- 2 Date de naissance – nom et prénom

En période de rentrée scolaire, pour les élèves qui ne se sont pas présentés dans votre établissement, merci de renvoyer la carte MOBIB avec la formule de remboursement.



Le montant du remboursement étant lié à la date de retour du formulaire de remboursement nous vous remercions de nous les renvoyer dans les meilleurs délais.

3.3 ABONNEMENTS TEC - DE LIJN – MTB - SNCB

La formule A est envoyée par le chef d'établissement au service du transport scolaire.

Nouvelles demandes : la formule A est accompagnée de la formule D pour chaque élève. Si l'avis sur le droit au transport est favorable, les réquisitoires (demandes d'abonnement), dûment signés par l'administration, sont renvoyés à l'établissement sauf pour les abonnements De Lijn.

Renouvellement d'abonnement :

En fonction de l'abonnement, soit il existe une formule spécifique pour le renouvellement, par exemple, la formule A SNCB – renouvellement, soit il faut cocher sur le même document « renouvellement », comme par exemple sur la formule A De Lijn.

Les demandes de renouvellement d'abonnement, dûment signés par l'administration, sont renvoyées à l'établissement sauf pour les abonnements De Lijn.

Pour les nouvelles demandes ou les renouvellements, l'établissement communique ce réquisitoire aux parents (ou tuteur ou représentant légal), qui portent celui-ci au service de transport public concerné, accompagné des justificatifs nécessaires (certificat de fréquentation scolaire, composition de ménage, etc.) afin d'y obtenir leur abonnement.

Pour la SNCB, les abonnements des élèves de 18 ans et plus doivent être considérés comme des premières demandes, même si l'élève avait précédemment un abonnement. (Formule A SNCB – première demande).

3.4 INTRODUCTION EN COURS D'ANNEE

Pour toutes les demandes d'abonnements pour les services publics introduites en cours d'année, en fonction de la date d'introduction de la demande, il sera fourni un abonnement couvrant la durée restante de l'année scolaire pour SNCB, TEC et De Lijn.

Pour les demandes d'abonnements STIB il sera fourni un abonnement pour une année.

3.5 ABONNEMENTS PARTICULIERS

3.5.1 Revenu d'intégration :

Les parents habitant la Région de Bruxelles-Capitale et qui bénéficient d'un Revenu d'Intégration Sociale ou équivalent, ainsi que leurs enfants, ont droit à un abonnement gratuit appelé abonnement S, à retirer directement à la STIB.

3.5.2 Abonnements pour les moins de 12 ans.

Les moins de 6 ans

Tout enfant de moins de 6 ans sera transporté gratuitement s'il est accompagné d'un adulte en possession d'un titre de transport valable.

Les élèves de 6 à 11 ans révolus

Pour que les élèves de 6 à 11 ans révolus puissent voyager gratuitement sur tout le réseau de la STIB et de De Lijn, les parents (ou tuteur ou représentant légal) doivent simplement demander un abonnement J auprès de la STIB.

3.5.3 Abonnements famille nombreuse.

Bien cocher dans la formule A et le fichier excell STIB les colonnes adéquates.

Aucun justificatif (composition de ménage,...) ne doit parvenir au service du transport scolaire de la Commission communautaire française.

Ces documents doivent être communiqués aux sociétés de transport public.

3.6 CARTE PERDUE – ABIMÉE OU DEFECTUEUSE

En cas de perte ou de détérioration d'un abonnement annuel ou d'une carte client, une demande d'un duplicata est toujours possible auprès des services de transport public concernés.

Pour les frais de duplicata éventuels (aux frais des parents de l'élève concerné) et les délais d'attente, voir auprès des services de transport public concernés.

Nous vous conseillons de faire signer un document aux parents ou à l'élève, lors de la remise de l'abonnement qui précise que les démarches et le paiement des duplicata en cas de perte ou de dysfonctionnement sont à charge des parents et de leur en remettre une copie.

En cas de dysfonctionnement sans dégâts apparents d'une carte Mobib, les parents doivent se rendre dans une boutique STIB. Si nécessaire, la carte Mobib sera gratuitement remplacée. Les parents doivent alors garder les tickets payés pendant la période de dysfonctionnement et se les faire rembourser par le service clientèle de la STIB.

4 TRANSPORT INDIVIDUEL

Pour rappel, lorsque le domicile de l'élève est situé à moins de deux arrêts de transport public (1 km) de l'école, l'élève ne peut bénéficier d'un remboursement forfaitaire pour un transport individuel. Seuls les élèves atteints de déficiences physiques, intellectuelles ou sensorielles ou de toute autre problématique particulière pourront, après avis motivé du chef d'établissement concerné, bénéficier d'un transport individuel, même s'ils habitent à moins d'1 km.

Le transport individuel peut être autorisé pour des raisons impérieuses justifiées par la nature du handicap et/ou l'absence d'un service de ramassage spécialisé.

La demande de prise en charge (formule C), signée par les parents (ou tuteur ou représentant légal) de l'élève, est envoyée par le chef d'établissement au service du transport scolaire, accompagnée de la formule D et des justificatifs éventuellement nécessaires.

Si l'avis sur le droit au transport est favorable, un remboursement forfaitaire est calculé sur la base du tarif des abonnements scolaires, deuxième classe, de la Société nationale des Chemins de fer belges.

La distance à prendre en considération est comptée par la voie la plus directe.

Dans ce cas, l'intervention de la Commission communautaire française dans le remboursement des frais de déplacement est limitée :

- par jour, pour les élèves externes, à deux déplacements aller et retour.
- par semaine, pour les élèves internes, à deux déplacements aller et retour.

Les frais de transport individuel sont remboursés au chef de famille par trimestre scolaire et à terme échu.

DEMARCHES ADMINISTRATIVES

Les formules adéquates à chaque type de demande de prise en charge doivent être transmises accompagnées de tous les documents requis (annexes, avis motivés et autorisations), aux différentes adresses ci-dessous :

Commission communautaire française
Service du transport scolaire, 42 rue des Palais à 1030 Bruxelles
Tél. : 02.800.80.00 – fax 02.800.84.50 - ecoles@spfb.brussels

INFORMATIONS A DESTINATION DES TRANSPORTEURS

Le ramassage scolaire, qui est une forme de transport régulier spécialisé, tombe de ce fait dans le champ d'application de l'arrêté-loi du 30 décembre 1946, qui prévoit que tout service de transport de ce type doit faire l'objet d'une **autorisation délivrée par le Ministre régional chargé de la mobilité**.

Cette autorisation, nécessaire tant pour le transport rationalisé organisé par l'intermédiaire du Service de transport scolaire, que pour le transport non rationalisé, est délivrée au terme d'un examen portant sur l'utilité et l'opportunité du service au point de vue de la coordination des moyens de transport, et a également pour but de vérifier si le transporteur satisfait aux conditions légales et réglementaires en vigueur, en ce qui concerne l'accès à la profession de transporteur de voyageurs par route, la qualité du matériel, la sécurité et les tarifs.

Les demandes d'autorisation (**modèles E**) ou de prorogation d'autorisation (**modèles E.bis**) seront envoyées, avant le début de l'année scolaire, aux transporteurs concernés.

Elles devront être retournées par les transporteurs, dûment complétées et dans les plus brefs délais, à l'adresse suivante :

La **cellule Transports Réguliers Spécialisés** de la direction Taxis de la Région bruxelloise :

- Kathy Soetens - T 02 204 18 06 – ksoetens@sprb.brussels
- Accès à la profession : Frédérique Poncelet T 02 204.18.50 – fponcelet@sprb.brussels

Adresse : CCN - Rue du Progrès 80/1 - 1035 Bruxelles

TABLE DES MATIERES

1	GENERALITES.....	2
1.1	Objet.....	2
1.2	Détermination du mode de transport.....	2
1.3	Définitions.....	3
1.3.1	Ecole de libre choix.....	3
1.3.2	Ecole la plus proche du domicile.....	3
1.3.3	Admissibilité au transport.....	4
1.3.4	Gratuité du transport scolaire.....	4
1.4	Exceptions au principe de l'école de libre choix la plus proche.....	4
1.5	Dérogations.....	5
2	TRANSPORT SPECIAL.....	6
2.1	Mission.....	6
2.2	Demande de prise en charge.....	6
2.3	Gestion des adresses.....	6
2.4	Etablissement de points d'embarquement.....	7
2.5	Horaires.....	7
2.6	Elèves âgés de plus de 12 ans, fréquentant l'enseignement spécialisé de types 1, 3, 7, 8	8
2.7	Modification temporaire de l'organisation d'un circuit de ramassage scolaire.....	8
2.8	Bagages autorisés.....	8
2.9	Equipements complémentaires, nécessaires a la securité des eleves.....	8
2.10	Personnel de convoiement.....	9
2.11	Absence d'un parent au retour de l'élève.....	9
2.12	Absence d'un élève.....	9
2.13	Sanctions disciplinaires.....	10
2.13.1	Mesures d'ordre.....	10
2.13.2	Mesures disciplinaires.....	11
2.14	Procédure d'introduction d'une réclamation, d'une suggestion, d'un avis.....	13
2.15	Les responsabilités : l'affaire de tous.....	13
2.15.1	La direction d'établissement.....	13
2.15.2	Les parents.....	14
2.15.3	L'élève.....	14
2.15.4	L'accompagnateur scolaire.....	15

2.15.5	Le conducteur d'autobus scolaire	15
2.15.6	La société de transport.....	15
2.15.7	Les superviseurs	15
2.15.8	La Commission consultative bruxelloise francophone de transport scolaire	15
2.15.9	Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française .	16
3	TRANSPORTS PUBLICS	17
3.1	Conditions générales	17
3.2	Abonnements STIB	17
3.2.1	Nouveaux abonnements STIB.	17
3.2.2	Renouvellement d'abonnements STIB.....	20
3.2.3	Résiliation des abonnements STIB	21
3.3	AbonnementS TEC - DE LIJN – MTB - SNCB	22
3.4	Introduction en cours d'année	22
3.5	Abonnements particuliers	22
3.5.1	Revenu d'intégration :.....	22
3.5.2	Abonnements pour les moins de 12 ans.....	23
3.5.3	Abonnements famille nombreuse.....	23
3.6	Carte perdue – abimée ou defectueuse.....	23
4	TRANSPORT INDIVIDUEL	24
	DEMARCHES ADMINISTRATIVES	25
	INFORMATIONS A DESTINATION DES TRANSPORTEURS	25

ANNEXES

Formule A–De Lijn - Formule A-SNCB première demande - Formule A-SNCB renouvellement
Formule A-STIB remboursement - Formule A-TEC
Formule B - Demande de prise en charge à compléter par les parents
Formule B – Annexes - Informations à l'attention des parents
Formule C Demande de prise en charge d'un transport individuel
Formule E Avis de changement de domicile, de sortie de l'établissement (Abonnements)
Formule F Formulaire de réclamation ou de suggestion
Formule 1 – Fiche signalétique de l'établissement
Formule 2 – Demande de maintien sur le circuit spécial
Formule 3 – Autorisation parentale
Formule 4 – Journée pédagogique
Formule 5 – Dérogation
Formule 6 – Attestation de demande d'inscription
Convention de collaboration école – service du transport scolaire
Mode d'emploi du site Transcowebe