

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 2024-2025.

- À 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

- À Monsieur le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial de la Région wallonne ;
- Aux fédérations d'associations de Parents ;
- À la Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire ;
- À la Direction du Transport du Ministère de l'Équipement et du Transport de la Région wallonne ;
- À la Direction de l'Équipement et de la Politique des déplacements du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- À 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 2024-2025.

La Commission communautaire française garantit le droit au transport de tous les enfants qui fréquentent l'enseignement spécialisé francophone en Région de Bruxelles-Capitale.

Ces deux dernières années ont été particulièrement difficiles dans le secteur du transport scolaire. Face à la crise, nous nous sommes efforcés à mettre en œuvre les solutions les plus adaptées en fonction du handicap de l'enfant et des possibilités d'accessibilité de l'établissement scolaire, en visant à développer l'autonomie quand c'était possible.

Nous en sommes conscients, les répercussions de ces évolutions ont été nombreuses aussi bien pour les enfants que leurs parents, mais aussi les établissements scolaires. Sans votre collaborations, nous n'y serions pas parvenus et nous voulons ici vous en remercier.

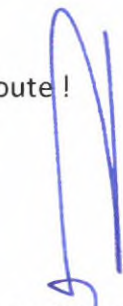
La priorité de la prochaine année scolaire sera d'améliorer encore davantage la communication et faciliter les relations entre les écoles, les familles et le service du transport scolaire. Il n'y a donc pas de grandes modifications dans la circulaire d'organisation, plutôt des mises à jour et des adaptations liées aux retours de terrain : les formulaires utilisés pour communiquer avec le transport scolaire ont été clarifiés et simplifiés ; des indemnités forfaitaires pour le transport individuel ont été définies et les modalités de la procédure d'écartement des élèves ont été revues pour être plus claires et transparentes.

Des démarches ont également été entreprises en vue d'améliorer le fonctionnement de l'interface administrative de communication avec le Service (Transcoweb). Enfin, un dispositif spécifique est en cours de développement afin de permettre d'informer les parents en temps réel de la prise en charge de leurs enfants.

Comme chaque année, je me permets de vous rappeler le caractère primordial d'une bonne information des parents sur les conditions d'accès et les modalités pratiques d'organisation du transport scolaire. Toutes les informations utiles peuvent être consultées sur le site internet : <http://www.spfb.brussels/>

Avant de passer le flambeau, je voudrais remercier une dernière fois tous les acteurs du transport scolaire qui travaillent toute l'année au bon fonctionnement de celui-ci. Il reste du chemin à parcourir et de nombreux défis à relever, néanmoins nous avons bon espoir que l'année 2024-2025 permettra de renouer avec un transport scolaire serein et apaisé auxquels nous aspirons tous.

Bonne rentrée à toutes et tous, et bonne route !



Rudi VERVOORT,
Membre du Collège
en charge du Transport scolaire

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 2024-2025.

- À 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

- À Monsieur le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial de la Région wallonne ;
- Aux fédérations d'associations de Parents ;
- À la Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire ;
- À la Direction du Transport du Ministère de l'Équipement et du Transport de la Région wallonne ;
- À la Direction de l'Équipement et de la Politique des déplacements du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- À 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.

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 OBJET

La présente circulaire a pour objet de rappeler 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.

Conformément à la loi du 15 juillet 1983 « portant création du Service national de Transport scolaire », 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 libres choix, la plus proche de leur domicile, non confessionnelle ou confessionnelle.

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 Service de Transport scolaire (CCTSB). L'arrêté du 22 décembre 1994 (modifié par l'arrêté 2008/363) en détermine la composition et le fonctionnement.

L'arrêté royal du 7 février 1974 détermine par ailleurs les modalités de prise en charge par l'Etat des frais de déplacement des élèves de l'enseignement spécialisé.

La présente circulaire tient notamment compte des dispositions suivantes :

- les règles relatives à l'organisation de l'enseignement spécialisé notamment le décret du 3 mai 2019, portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, le décret du 3 mars 2004, organisant l'enseignement spécialisé, la circulaire 8227 du 23 août 2021, relative à l'organisation des écoles d'enseignement secondaire spécialisé et la circulaire 8226 du 23 août 2021, relative à l'organisation des écoles d'enseignement fondamental spécialisé ;
- les règles d'organisation des services de transport scolaire, notamment la présente circulaire ;
- les règles d'accès aux services de transport scolaire ;
- les conventions relatives à la délivrance des abonnements scolaires passées avec chaque société de transport en commun ;
- les règles de sécurité ;
- le règlement général sur la protection des données (RGPD).

1.2 RÔLES ET COMPÉTENCES DES ACTEURS DU TRANSPORT SCOLAIRE

1.2.1 Membre du Collège compétent pour le Transport scolaire

Le membre du Collège compétent pour le Transport scolaire :

1. est responsable de la politique et de l'organisation générale du transport scolaire ;
2. propose au Collège la nomination du Président et du Vice-président de la CCTSB parmi les candidats, représentant l'enseignement, qui lui sont proposés par la CCTSB ;
3. tranche sur les demandes de dérogations individuelles lorsque les conditions d'accès au transport scolaire ne sont pas réunies et qu'elles ont reçu un avis négatif de la CCTSB.

1.2.2 Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française

Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française est chargé, tenant compte des ressources financières allouées, notamment 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. des opérations de contrôle relatives aux services de transport organisés ;
6. prendre toutes les mesures d'urgence requises pour assurer la continuité du Service.

1.2.3 La Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire

La Commission consultative bruxelloise francophone du service de transport scolaire, remet des avis et propositions, d'initiative ou à la demande du Membre du Collège compétent pour le Transport scolaire :

- sur la politique générale des transports scolaires ;
- sur la rationalisation du transport, la fixation des itinéraires, la détermination des besoins ;
- sur l'organisation de la concertation et de la coordination entre les réseaux scolaires ;
- sur l'organisation de l'accompagnement des élèves ;
- sur la préparation, l'examen et le traitement des dossiers du transport ;
- sur les motifs présumés justifiés pour prendre en compte les demandes de dérogations aux conditions d'admissibilité au Transport scolaire ;
- sur les modalités spécifiques d'accès aux différents modes de transport pris en charge par le Service du Transport scolaire, et ce, notamment, sur les conditions de transports adaptées en transport public ;
- concernant la circulaire qui définit l'organisation du Transport scolaire ;
- sur les demandes de dérogations individuelles lorsque les conditions d'accès au transport scolaire ne sont pas réunies.

1.2.4 L'établissement scolaire

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

La mission de l'établissement scolaire s'exerce dans le cadre général de l'organisation et la mise en œuvre du transport scolaire par la Commission Communautaire Française.

Notamment, aux termes de la convention, l'établissement scolaire :

- instruit les dossiers de demande de prise en charge et les transmet au Service du transport scolaire de la Commission Communautaire Française ;
- informe les familles de toutes les informations pertinentes relative au Transport scolaire ;
- informe le service du transport scolaire de toutes les informations pertinentes à l'organisation du transport scolaire ;
- met en œuvre les moyens adéquats permettant le fonctionnement du service du Transport scolaire ;
- apporte son aide et son soutien au Service du Transport scolaire dans ses missions.

1.3 DÉFINITIONS : ÉCOLE DE LIBRE CHOIX LA PLUS PROCHE DU DOMICILE

1.3.1 École de libre choix

Par la notion d'école de libre choix, il y a lieu d'entendre 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 et librement choisie par les parents.

1.3.2 École la plus proche

Domicile :

Le domicile de l'élève au sens de la présente circulaire 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.

École 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 de l'année scolaire entamée, même si la première école de libre choix peut l'accueillir ultérieurement.

Le cas échéant, le ou les établissement(s) répondant au critère de libre choix, le(s) plus proche(s) doit(nt) faire parvenir une attestation de demande d'inscription (Formulaire 6) confirmant le manque de place au chef d'établissement où l'élève s'inscrit.

Cette attestation, sera transmise par celui-ci au service du transport scolaire de la Commission communautaire française via l'application Transcoweb.

1.4 CAS PARTICULIERS RELATIFS AU PRINCIPE DE L'ÉCOLE 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.
- **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 ;

- **Elèves 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. Ces attestations seront jointes au dossier de l'élève lors de son inscription sur Transcoweb.
- **Elèves 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. Ces attestations seront jointes au dossier de l'élève lors de son inscription sur Transcoweb.
- **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, il y a lieu d'appliquer normalement les règles du transport scolaire.

1.5 DÉTERMINATION DU MODE DE TRANSPORT

Trois modes de transport possibles sont pris en charge financièrement par la Commission communautaire française au titre de transport collectif ou individuel :

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

Compte tenu des capacités de l'élève, la priorité sera donnée à l'utilisation des transports publics. Tous les élèves qui fréquentent l'enseignement spécialisé bénéficieront gratuitement, pour autant qu'ils en fassent la demande, d'un abonnement sur les réseaux de transport public de la Région de Bruxelles-Capitale.

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.

En principe, doivent utiliser les transports publics lorsqu'ils en ont la capacité et lorsque ce moyen de transport est adapté :

- les élèves qui ont atteint l'âge de 10 ans au 1^{er} juillet précédent l'année scolaire pour laquelle la demande est introduite fréquentant l'enseignement primaire spécialisé de type 8 ;
- les élèves fréquentant l'enseignement secondaire spécialisé de types 1, 3, 7.

Le déplacement en transport public est présumé adapté lorsque, entre autres (voir 2.3.2 Transport public adapté »), la durée totale du trajet du domicile jusqu'à l'école n'excède pas 45 minutes.

Exceptionnellement, des dérogations sont possibles et examinées au sein de la Commission consultative du Transport scolaire. Elles se baseront sur un bilan individuel de l'enfant et/ou sur des données familiales mettant en lumière des contraintes trop importantes (voir point 1.8).

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, à l'exception des transports au sein de la Région de Bruxelles-Capitale, 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.

1.6 CRITÈRES DE DISTANCE DE L'ÉCOLE

1.6.1 Transport public

Un abonnement aux transports publics de la Région de Bruxelles-Capitale est pris en charge par la COCOF pour les élèves de l'enseignement spécialisé, quelle que soit la distance entre l'école et le domicile. Un abonnement aux autres sociétés de transports publics (SNCB, Tec, de Lijn, ...) n'est pris en charge que pour autant que le domicile de l'élève est situé à une distance supérieure à 1 km de l'école et que l'élève rentre dans les conditions de droit au transport.

1.6.2 Circuit spécial

Lorsque le domicile de l'élève est situé à une distance de moins 1 km de l'école, l'élève ne bénéficie pas du transport en circuit spécial.

Des dérogations sont possibles pour les élèves atteints de déficiences physiques, intellectuelles ou sensorielles sévères ou de toute autre problématique particulière impérieuse.

1.6.3 Transport individuel

Lorsque le domicile de l'élève est situé à une distance de moins 1 km de l'école, l'élève ne peut bénéficier d'un remboursement forfaitaire pour un transport individuel.

Des dérogations sont possibles pour les élèves atteints de déficiences physiques, intellectuelles ou sensorielles sévères ou de toute autre problématique particulière impérieuse.

1.7 ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT

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

Pour rappel, sont admissibles les enfants :

- qui fréquentent l'école de libre choix la plus proche du domicile (voir point 1.3 et 1.4) ;
- qui respectent les conditions d'accès spécifiques aux différents modes de transport pris en charge (voir point 1.5) ;
- qui respectent le critère de distance à l'école (voir 1.6).

Le cas échéant, une demande de dérogation (voir point 1.8 qui suit) à l'un de ces trois critères est introduite au moyen du formulaire 2.

Chaque nouvelle demande est examinée par l'administration.

La décision est notifiée dans un délai de 8 jours ouvrables.

1.8 DÉROGATIONS

1.8.1 Généralités

Lorsque les conditions du droit au transport ne sont pas réunies et pour autant qu'un recours contre cet avis ne soit pas envisageable, il reste possible aux parents, à titre exceptionnel, d'introduire une demande de dérogation qui sera examinée par le Membre du Collège compétent pour le Transport scolaire après avis de la Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire.

En raison du caractère exceptionnel de la dérogation, la demande doit être dûment motivée.

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).

1.8.2 Procédure de demande de dérogation

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 du :

- **Formulaire 2** – Admissibilité au transport / Demande de dérogation (cf. point 1.3, 1.4, 1.5 et 1.6 ci-dessus).

Les demandes de dérogation comprennent les éléments suivants :

- l'avis de la direction motivant la nécessité d'une dérogation doit être spécifique à chaque enfant, sans obligation de dévoiler les éléments couverts par le secret professionnel ;
- tout autre document permettant d'étayer, de justifier ou d'apprécier le bienfondé de la nécessité d'une dérogation aux conditions générales d'admissibilité au transport scolaire.

Pour analyser les demandes de dérogations, les membres de la Commission consultative bruxelloise ont estimé que les motifs suivants peuvent être pris en compte :

- 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 (cf. point 2.3.2.).

Le Service du transport scolaire prépare et instruit le dossier, il vérifie notamment :

- la complétude des éléments avancés à l'appui de la demande ;
- l'existence de la motivation et son bien-fondé ;
- l'utilité éventuelle d'un avis complémentaire qu'elle demandera et joindra au dossier, le cas échéant ;
- l'incidence de la dérogation tant au plan financier qu'au plan de la durée et de la longueur du trajet.

Le Service du transport scolaire transmet ses conclusions à la Commission Consultative dans les vingt jours ouvrables suivant la réception de la demande.

La demande de dérogation est alors soumise pour avis à la Commission consultative bruxelloise francophone.

L'avis tient compte des motifs énoncés ci-dessus ainsi que d'un bilan individuel de l'enfant et/ou des données familiales mettant en lumière des contraintes trop importantes.

L'avis est notifié au chef d'établissement dans les trente jours ouvrables suivant la réception initiale de la demande de dérogation par l'administration.

En cas de désaccord, le dossier est 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.

2. MODALITÉ D'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

2.1 GÉNÉRALITÉ : ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT

Le **formulaire 1** permet de tenir à jour les données relatives à chaque établissement et est essentielle pour évaluer le droit au transport.

L'admissibilité au transport scolaire est examinée sur base de la fiche élève complétée sur le site Transcoweb.

Tout dossier incomplet sera retourné à l'établissement.

2.2 TRANSPORT SPÉCIAL

2.2.1 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 pour autant que celui-ci respecte les conditions d'accès au transport scolaire et le critère de distance domicile-école.

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. Le Service du transport scolaire veille à proposer une prise en charge adaptée aux capacités de chacun qui peuvent être de différente nature comme des bus de ramassage scolaire, des rangs accompagnés en transport en commun, des minivans, des taxis, etc.

De façon complémentaires aux dispositions qui suivent, certaines modalités spécifiques d'organisation du service de transport spécial sont précisées dans l'annexe I.

2.2.2 Demande de prise en charge

La demande de prise en charge est introduite par le chef d'établissement ou son représentant via le site <https://transco.spfb.brussels/netsco>

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.

2.2.3 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 circuits de ramassage scolaire.

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 du site Transcoweb.

Les demandes de modification de la prise en charge d'un élève liée à un changement d'adresse ou à une garde partagée 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.

2.2.4 Établissement de points d'embarquement et regroupement à des points de prises en charge

Dans la mesure du possible, suivant la configuration des lieux et le handicap de l'élève, la prise en charge et la dépose des élèves s'effectuent à un point d'embarquement ou de regroupement du circuit pour limiter le temps de transport. La norme de la distance maximale de 1km depuis le domicile est également appliquée ici.

Dans ce cas, les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par un agent du Service du transport scolaire et immédiatement après qu'il en soit descendu.

À titre exceptionnel, pour les élèves habitant la Région wallonne, la distance entre le domicile et le point d'embarquement peut être plus importante s'il s'agit de garantir une durée raisonnable des circuits. En cas de litige, la Commission consultative est consultée.

2.2.5 Écartement d'élève du transport scolaire.

Le transport scolaire ambitionne d'acheminer les élèves dans les meilleures conditions de sécurité. Chaque élève est à cet effet tenu d'avoir un comportement adapté afin de garantir cet objectif de sécurité. Dans l'hypothèse où un élève contrevient à ce principe, une mesure d'écartement du transport scolaire pourra être adoptée (voir annexe II). Préalablement à l'écartement, toutes les solutions alternatives pouvant apporter une amélioration à la sécurité et au comportement de l'élève auront été examinées, en concertation avec l'école et les autres acteurs concernés.

Sans préjudice des dispositions de l'Arrêté royal du 15 septembre 1976 portant règlement sur la police des transports de personnes par tram, prémétro, métro, autobus et autocar, la procédure qui sera suivie est décrite dans l'annexe II de la présente circulaire.

2.3 TRANSPORTS PUBLICS

2.3.1 Conditions générales

En fonction des capacités de l'enfant, l'utilisation des services publics de transport est privilégiée lorsque cette solution de transport est adaptée.

2.3.2 Transport public adapté

Le déplacement en transport public sera présumé adapté dès lors que :

- l'arrêt de transport public le plus proche du domicile se situe à moins d'un kilomètre du domicile ;
- la durée totale du trajet du domicile jusqu'à l'école n'excède pas 45 min. ;
- le nombre de changements de lignes est limité à un ;
- le délai entre l'arrivée à l'école et le début des cours et celui de la reprise après la fin des cours est de maximum 30 minutes.

Pour tenir compte d'une situation spécifique individuelle, des dérogations sont possibles.

2.3.3 Les abonnements pris en charge

Tous les élèves qui fréquentent l'enseignement spécialisé de la Région de Bruxelles Capitale bénéficieront gratuitement, pour autant qu'ils en fassent la demande, d'un abonnement sur les réseaux de transport public de la Région de Bruxelles-Capitale.

La priorité est donnée à l'utilisation du réseau de la STIB. Toutefois, à titre exceptionnel, afin que le déplacement en transport public soit adapté et sur base d'une demande dûment motivée auprès du Service du Transport scolaire, un abonnement combiné permettant l'accès aux autres réseaux de transport publics de la Région de Bruxelles-Capitale (« Brupass scolaire ») peut être accordé.

D'autre part, 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.

Les modalités pour obtenir ces différents abonnements sont décrites dans l'annexe III.

2.4 TRANSPORT INDIVIDUEL

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.

Pour rappel, lorsque le domicile de l'élève est situé à moins d'un 1 km de l'école, l'élève ne peut bénéficier d'un remboursement forfaitaire pour un transport individuel sauf dérogation.

La demande de prise en charge est introduite via TranscoWeb , accompagnée des justificatifs éventuellement nécessaires.

Si l'avis sur le droit au transport est favorable, un remboursement forfaitaire est déterminé suivant le tableau repris en annexe IV.

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.

ANNEXE I - MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'ORGANISATION - TRANSPORT SPÉCIAL

1. 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. 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 au **formulaire 4**.

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

3. BAGAGES AUTORISÉS

Les véhicules de ramassage scolaire 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 véhicules 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 soit assuré par les parents. Des exceptions peuvent être accordées au cas par cas 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.

4. ÉQUIPEMENTS COMPLÉMENTAIRES, NÉCESSAIRES À LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

Les véhicules 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 antibruit, etc.) doivent être mis à disposition du ramassage scolaire par les parents.

5. PERSONNEL D'ACCOMPAGNEMENT

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.

RÉCLAMATION :

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.

6. ABSENCE D'UN PARENT AU RETOUR DE L'ÉLÈVE

À 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.

7. ABSENCE D'UN ÉLÈVE

Lorsque le contrôle des présences met en évidence qu'un élève est absent plus de 2 jours ouvrables, sans aucune nouvelle des parents, le véhicule de ramassage scolaire ne passera plus au domicile de l'élève, jusqu'à ce que les parents demandent la reprise du passage.

En cas d'absence de plus d'un mois, l'élève sera d'office retiré du circuit et sera réintégré, 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 via le site Transcoweb

8. PROCÉDURE D'INTRODUCTION D'UNE RÉCLAMATION, 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 peut se faire par mail à transco@spfb.brussels ou par écrit au moyen du formulaire 5 à envoyer à l'attention de la Commission communautaire française - Service du transport scolaire – Madame Agnès Scherbam Conseillère – Cheffe 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 année scolaire à la fin de celle-ci à la Commission consultative bruxelloise francophone du transport scolaire.

9. LES RESPONSABILITÉS : L'AFFAIRE DE TOUS

a. 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 prise en charge par un membre du personnel du Service du transport scolaire.

Elle prévoit une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque le départ du circuit de ramassage scolaire 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 utiles, 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, relatives à l'horaire, au parcours du circuit de ramassage scolaire et au transfert d'un élève dans un autre circuit.

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. (Règlement du Transport scolaire disponible sur Transcoweb).

b. 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 ramassage scolaire ;
- au soir, être présents pour accueillir leur enfant à la sortie du ramassage scolaire.

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par un membre du personnel du Service du transport scolaire et immédiatement après qu'il quitte le ramassage scolaire.

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 au **formulaire 3 – Autorisation parentale**.

Ce formulaire 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 fin du circuit de ramassage scolaire.

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.

c. 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.

d. 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 transport spécial.

e. Le conducteur de véhicule de ramassage 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 véhicule. S'il voit une situation dégénérer, il arrête le véhicule jusqu'à ce que le calme soit revenu.

f. 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.

g. 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 véhicules, 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.

h. La Commission consultative bruxelloise francophone du 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 du transport scolaire.

i. 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.).

ANNEXE II - TRANSPORT SPÉCIAL - PROCÉDURE D'ÉCARTEMENT D'UN ÉLÈVE

1. Analyse des faits

Suite à une plainte (personnel d'accompagnement, transporteur, école...), un dossier est constitué par le service du transport scolaire. Il comprend :

- les faits : une description sur base de la plainte et des informations recueillies ;
- circuit : temps de transport, nombre d'élèves, zone de transfert, type de véhicule... ;
- circulation de l'information entre les divers acteurs : efficacité de la collaboration entre la convoyeuse et l'école, vérification de la transmission de l'information au Service du transport scolaire, transporteur, secrétaire de commission consultative et direction d'école ;
- élève à l'origine des troubles : type d'enseignement suivi (enseignement spécialisé), comportement général de l'élève...

2. Avertissement ou mesure d'écartement

Après analyse des faits reprochés à l'élève et suivant celle-ci, le responsable du service du transport scolaire ou son délégué peut se limiter à adresser une lettre-type au représentant légal de l'élève visé, l'informant des difficultés relatives au comportement ou à l'attitude de son enfant et l'invitant à prendre des mesures en vue d'une amélioration.

Le directeur de l'école fréquentée en reçoit une copie. Le Service du Transport scolaire peut également prendre une mesure provisoire d'écartement, d'une durée maximale de 5 jours calendrier.

3. Examen de solutions alternatives

Parallèlement à l'envoi de la lettre-type et sur base du dossier constitué, le service du transport scolaire saisit la commission consultative du transport scolaire de la difficulté.

La commission consultative organisera en son sein un groupe de travail intitulé « solutions alternatives à l'exclusion ». Cette sous-commission aura pour objet de réfléchir à des aménagements permettant le maintien de l'enfant dans le transport scolaire adapté. Ces solutions peuvent être des modifications dans les modalités de transport, un renforcement de l'encadrement par l'établissement scolaire, un accompagnement personnalisé d'une personne extérieure habilitée,

Le groupe de travail transmet ses conclusions au service du transport scolaire, qui est chargé de la mise en œuvre.

4. Concertation

Si aucune solution alternative n'a pu être trouvée, en cas d'échec de celle-ci ou en cas de comportement perturbant grave ou persistant, le responsable du service du transport scolaire ou son délégué provoque une réunion à laquelle sont invités les représentants légaux de l'élève, la direction d'école, le personnel d'accompagnement.

L'élève ou son représentant légal peut se faire accompagner d'une personne de son (leur) choix. Cette possibilité est mentionnée dans l'invitation.

Cette réunion a lieu, sauf indisponibilité des représentants légaux ou de la direction d'école, dans les 15 jours à dater du lendemain du jour où les faits ont été portés à la connaissance du service du transport scolaire.

La direction de l'école détermine elle-même la pertinence de la présence de l'élève. La lettre d'invitation à la réunion de concertation stipule qu'un écartement temporaire du transport scolaire de deux semaines peut être décidé à titre de mesure à l'égard de l'élève incriminé.

Si l'élève ou son représentant légal ne répond pas à l'invitation, ou si la direction d'école ne participe pas à la réunion, cette (ces) absence(s) est (sont) actée(s) au procès-verbal.

5. Proposition

A l'issue de cette réunion et à défaut d'autre solution, le responsable du transport scolaire fixe la durée de l'écartement de l'élève du transport scolaire pour une durée maximale de deux semaines.

Un recours de cette sanction peut être introduit auprès du Président de la commission consultative du transport scolaire. Celui-ci statue endéans la semaine suivant la réception du recours.

6. Courrier

Un courrier ou courriel est envoyé aux parents pour préciser la période de la suspension d'accès au ramassage scolaire. Le courrier ou courriel communiquant l'écartement aux parents ou aux représentants légaux de l'élève est transmis en copie à la direction de l'établissement scolaire, au personnel d'accompagnement et au secrétariat de la commission consultative du transport scolaire.

7. Ecartement définitif

En cas de récidive après une sanction d'écartement temporaire et de constat qu'aucune solution ne peut être envisagée pour un transport exempt de danger, l'écartement définitif, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, peut être prononcé, après concertation avec la direction de l'école concernée.

L'écartement définitif est prononcé par l'administrateur général de la Commission Communautaire française, sur base du dossier complet de l'élève.

Un courrier ou courriel comme dit au point précédent communique ou confirme la décision d'écartement.

L'écartement définitif prononcé au cours de la dernière période scolaire de l'année scolaire peut s'appliquer jusqu'à la fin de la première période de l'année scolaire suivante au plus tard.

Les parents ou représentants légaux de l'élève peuvent exercer un droit de recours, par courrier recommandé auprès de l'administrateur général de la COCOF à l'adresse suivante :

Madame l'administratrice générale de la COCOF
Rue des Palais 42
1030 Schaerbeek

8. Cas d'urgence

Dans le cas d'un incident grave menaçant la sécurité ou l'intégrité des personnes transportées, notamment le personnel roulant, la direction du Service du transport scolaire prend immédiatement, après contact avec la direction de l'établissement scolaire fréquenté, une mesure d'écartement à très court terme de l'enfant concerné. Les parents sont immédiatement informés de la mesure. Une réunion selon la procédure prévue à la phase 2 est simultanément organisée.

Remarque : Tous les courriers envoyés au représentant légal de l'élève le sont par courrier recommandé ou par courriel avec accusé de réception.

ANNEXE III - ABONNEMENTS AUX TRANSPORTS PUBLICS - MODALITÉS

1. ABONNEMENTS STIB

Introduction des demandes via le portail de la STIB : <https://business.stib-mivb.be/>

Gestion des accès au portail STIB : AbonnementsTRS@spfb.brussels

Il est conseillé d'avoir au moins deux personnes de contact par école (congé, formation, maladie ...).

Pour les renouvellements :

- ✓ Il faut **cocher les élèves qui restent** dans votre établissement.
- ✓ Les demandes de renouvellements de **la rentrée scolaire** doivent être faites pour **le 20 juillet au plus tard** (et ainsi de suite : le 20 août pour les renouvellements d'octobre, le 20 septembre pour les renouvellements de novembre etc.).
- ✓ Astuces : en cas d'oubli ou de changement de dernière minute dans la situation d'un élève et que le délai pour le renouvellement est passé, vous pouvez encore l'introduire comme un nouvel abonnement.
- ✓ La STIB nous demande également de vous rappeler qu'il est conseillé, s'il y a beaucoup d'abonnements à prolonger, de les sélectionner par 100 dans le dérouleur (en bas à gauche), en effet si vous traitez les cas 10 par 10 il faut **absolument sauvegarder les pages une par une** (bouton « sauvegarder sélection » en haut à droite), **sinon seule la dernière page sera enregistrée.**

Pour les nouveaux abonnements :

- ✓ Ils doivent être encodés sur le site STIB avant le 20 du mois précédent.
- ✓ Si l'enfant n'a pas encore de carte MOBIB, il faut soit scanner une photo d'identité et la joindre à la demande, soit envoyer un formulaire MOBIB à la COCOF.

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

2. ABONNEMENTS TEC – DE LIJN – SNCB

Dans la poursuite de la digitalisation des processus de commande, nous vous invitons à trouver en annexe 3 fichiers Excel qui seront utilisés pour passer les commandes des abonnements TEC, De Lijn et SNCB.

Une fois complétés, les fichiers sont à envoyer à : AbonnementsTRS@spfb.brussels

Gestion des dates

TEC : début de l'abonnement toujours le 1^{er} du mois :

- 1^{er} du mois suivant si > 15 du mois
- 1^{er} du mois en cours < 15 du mois

De Lijn : s'occupe de délivrer l'abonnement le plus adapté et l'envoie directement à l'élève.

SNCB : l'abonnement commence dès l'édition du document à présenter à un guichet et qui vous est envoyé par mail.

3. ABONNEMENTS PARTICULIERS

a. 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.

b. 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.

c. Abonnements famille nombreuse

Bien cocher dans le fichier Excel 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.

4. CARTE PERDUE – ABIMÉE OU DÉFECTUEUSE

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.

ANNEXE IV : TRANSPORT INDIVIDUEL / TABLEAUX INDEMNITÉS

Tableau des indemnités annuelles en vigueur par kilomètre parcouru pour le remboursement de frais de l'utilisation d'une voiture personnelle (transport individuel) (à titre indicatif)

Km	Indemnité Euros/an	Km	Indemnité Euros/an	Km	Indemnité Euros/an
1	156 €	21	3.272 €	41	6.387 €
2	312 €	22	3.427 €	42	6.543 €
3	467 €	23	3.583 €	43	6.699 €
4	623 €	24	3.739 €	44	6.855 €
5	779 €	25	3.895 €	45	7.011 €
6	935 €	26	4.051 €	46	7.166 €
7	1.091 €	27	4.206 €	47	7.322 €
8	1.246 €	28	4.362 €	48	7.478 €
9	1.402 €	29	4.518 €	49	7.634 €
10	1.558 €	30	4.674 €	50	7.790 €
11	1.714 €	31	4.830 €	51	7.945 €
12	1.870 €	32	4.985 €	52	8.101 €
13	2.025 €	33	5.141 €	53	8.257 €
14	2.181 €	34	5.297 €	54	8.413 €
15	2.337 €	35	5.453 €	55	8.569 €
16	2.493 €	36	5.609 €	56	8.724 €
17	2.648 €	37	5.764 €	57	8.880 €
18	2.804 €	38	5.920 €	58	9.036 €
19	2.960 €	39	6.076 €	59	9.192 €
20	3.116 €	40	6.232 €	60	9.348 €

Paramètres	
Prix kilométrique	0.4280 € *
Nbre trajets/jour	2
Nbre jours scolaires/an	182

* Selon le montant défini par le SPF Finances au 1^{er} avril de l'année précédant la demande de prise en charge.

ANNEXE V : LISTE DES FORMULAIRES ET DOCUMENTS UTILES DANS LE CADRE DU TRANSPORT SCOLAIRE

Ces documents sont disponibles via l'application Transcoweb.

Rappelons que les inscriptions au Transport scolaire se font sur l'interface Transcoweb. Le cas échéant, compléter la case idoine en ce qui concerne les demandes d'abonnements et les demandes de transport individuel. Pour les abonnements aux transports publics, compléter également les documents requis qui sont disponible sur Transcoweb.

Formulaire 1 – Fiche signalétique de l'établissement

Formulaire 2 – Admissibilité au transport / Demande de dérogation

Formulaire 3 – Autorisation parentale / Décharge parentale

Formulaire 4 – Journée pédagogique

Formulaire 5 – Formulaire de réclamation ou de suggestion

Formulaire 6 – Attestation de demande d'inscription : manque de place

Documents requis relatifs aux abonnements : SNCB inscriptions / SNCB renouvellements / STIB formulaire Mobib / TEC inscription

Convention de collaboration école – service du transport scolaire

Mode d'emploi du site Transcoweb

TABLE DES MATIÈRES

1. GÉNÉRALITÉS	2
1.1 OBJET	2
1.2 RÔLES ET COMPÉTENCES DES ACTEURS DU TRANSPORT SCOLAIRE	2
1.2.1 Membre du Collège compétent pour le Transport scolaire	2
1.2.2 Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française	3
1.2.3 La Commission consultative bruxelloise francophone du Transport scolaire	3
1.2.4 L'établissement scolaire	3
1.3 DÉFINITIONS : ÉCOLE DE LIBRE CHOIX LA PLUS PROCHE DU DOMICILE	4
1.3.1 École de libre choix	4
1.3.2 École la plus proche	4
1.4 CAS PARTICULIERS RELATIFS AU PRINCIPE DE L'ÉCOLE DE LIBRE CHOIX LA PLUS PROCHE	4
1.5 DÉTERMINATION DU MODE DE TRANSPORT	5
1.6 CRITÈRES DE DISTANCE DE L'ÉCOLE	6
1.6.1 Transport public	6
1.6.2 Circuit spécial	6
1.6.3 Transport individuel	6
1.7 ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT	6
1.8 DÉROGATIONS	7
1.8.1 Généralités	7
1.8.2 Procédure de demande de dérogation	7
2. MODALITÉ D'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE	9
2.1 GÉNÉRALITÉ : ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT	9
2.2 TRANSPORT SPÉCIAL	9
2.2.1 Mission	9
2.2.2 Demande de prise en charge	9
2.2.3 Gestion des adresses	10
2.2.4 Établissement de points d'embarquement et regroupement à des points de prises en charge	10
2.2.5 Écartement d'élève du transport scolaire	11
2.3 TRANSPORTS PUBLICS	11
2.3.1 Conditions générales	11
2.3.2 Transport public adapté	11
2.3.3 Les abonnements pris en charge	11
2.4 TRANSPORT INDIVIDUEL	12

ANNEXE I – MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'ORGANISATION – TRANSPORT SPÉCIAL	13
1. HORAIRES	13
2. MODIFICATION TEMPORAIRE DE L'ORGANISATION D'UN CIRCUIT DE RAMASSAGE SCOLAIRE	13
3. BAGAGES AUTORISÉS	13
4. ÉQUIPEMENTS COMPLÉMENTAIRES, NÉCESSAIRES À LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES	13
5. PERSONNEL D'ACCOMPAGNEMENT	14
6. ABSENCE D'UN PARENT AU RETOUR DE L'ÉLÈVE	14
7. ABSENCE D'UN ÉLÈVE	14
8. PROCÉDURE D'INTRODUCTION D'UNE RÉCLAMATION, D'UNE SUGGESTION, D'UN AVIS	14
9. LES RESPONSABILITÉS : L'AFFAIRE DE TOUS	14
a. La direction d'établissement	14
b. Les parents	15
c. L'élève	16
d. L'accompagnateur scolaire	16
e. Le conducteur d'un véhicule de ramassage scolaire	16
f. La société de transport	16
g. Les superviseurs	16
h. La Commission consultative bruxelloise francophone de transport scolaire	17
i. Le service du transport scolaire de la Commission communautaire française	17
ANNEXE II – TRANSPORT SPÉCIAL – PROCÉDURE D'ÉCARTEMENT D'UN ÉLÈVE	18
1. Analyse des faits	18
2. Avertissement ou mesure d'écartement	18
3. Examen de solutions alternatives	18
4. Concertation	18
5. Proposition	19
6. Courrier	19
7. Écartement définitif	19
8. Cas d'urgence	20
ANNEXE III – ABONNEMENTS AUX TRANSPORTS PUBLICS - MODALITÉS	21
1. ABONNEMENTS STIB	21
2. ABONNEMENTS TEC – DE LIJN – SNCB	21
3. ABONNEMENTS PARTICULIERS	22
4. CARTE PERDUE – ABIMÉE OU DÉFECTUEUSE	22
ANNEXE IV : TRANSPORT INDIVIDUEL / TABLEAUX INDEMNITÉS	23
ANNEXE V : LISTE DES FORMULAIRES ET DOCUMENTS UTILES DANS LE CADRE DU TRANSPORT SCOLAIRE	24