

Aux Pouvoirs organisateurs et Chefs d'établissements scolaires

Pour information :

- À Madame la Ministre de l'Éducation
- Aux Fédérations d'associations de parents
- Aux commissions wallonne et territoriales de déplacements scolaires
- À l'Opérateur de Transport de Wallonie
- À la Fédération belge des exploitants d'autobus et d'autocars

Namur, le 8 juin 2026

Objet : Circulaire de rentrée 2026-2027 relative à l'organisation du transport scolaire en Wallonie

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint la nouvelle circulaire concernant l'organisation des services de transport scolaire en vigueur pour l'année scolaire 2026-2027. Cette circulaire a été fortement simplifiée pour plus de lisibilité. Les modifications par rapport à l'année précédente sont surlignées en rouge.

Cette circulaire vous guidera dans les démarches à effectuer pour introduire :

- Les demandes de transport scolaire, de dérogation et les avis de sortie au moyen de l'application <http://tspec.transportscolaire.wallonie.be/>.
- Les demandes d'abonnement et de remboursement des frais de transport via les formulaires disponibles sur <http://transportscolaire.wallonie.be>.

Une réforme approfondie du transport scolaire est en cours. Son objectif principal est d'améliorer la qualité du transport scolaire pour les élèves qui en ont le plus besoin.

Parmi les 14 chantiers<sup>1</sup> qui seront mis en œuvre entre 2026 et 2028, j'attire votre attention sur les 3 éléments suivants :

1. **La fin du transport de commodité** : dès la rentrée scolaire 2027-2028, le transport de commodité s'éteindra progressivement. Chaque enfant qui a reçu le droit au transport pourra conserver ce droit jusqu'à la fin de son cycle d'étude. Il en va de même pour les fratries.

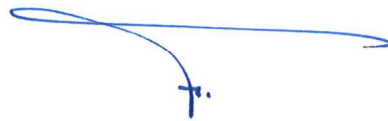
Concernant ce point, une communication spécifique sera mise en place, notamment pour préciser les modalités de fin du transport de commodité. De plus, des contacts seront pris dans le courant de cette année 2026 pour identifier les solutions envisageables pour les écoles principalement impactées par cette mesure.

2. **Le développement d'une meilleure collaboration entre les acteurs** se concrétisera notamment au travers de la création de nouveaux outils informatiques, d'un guichet unique et de contrats entre écoles, transporteurs et parents (objectif 2028).
3. **La réforme de la gouvernance** inclut le transfert de la mission d'organisation des circuits actuellement exercée par l'OTW (LETEC) vers le Service public de Wallonie. L'objectif de ce transfert est de réduire le nombre d'acteurs pour un service plus cohérent et plus lisible pour le citoyen (objectif 2028).

Le Service public de Wallonie vous tiendra informé régulièrement des évolutions liées à cette réforme.

Votre collaboration demeure essentielle pour la réussite de cette réforme et pour le bon fonctionnement quotidien du transport scolaire.

Vous souhaitant bonne réception de la présente,



**François Desquesnes**

**Vice-Président et Ministre wallon du Territoire, des Infrastructures,  
de la Mobilité et des Pouvoirs Locaux**

---

<sup>i</sup> Les 14 chantiers de la réforme du transport scolaire

1. Recentrer l'usage du droit au transport sur les élèves qui en ont le plus besoin
2. Recourir à un transport médicalisé pour les enfants qui en ont besoin
3. Mettre fin aux pratiques abusives en matière d'usage personnalisé du service
4. Réduire progressivement la durée des trajets à un maximum de 3 heures par jour
5. Accompagner chaque circuit
6. Poursuivre l'amélioration de la formation du personnel d'accompagnement et rendre le métier plus attractif
7. Renouveler la procédure de passation des marchés pour assurer une flexibilité maximale
8. Moderniser l'examen préalable à l'octroi du droit au transport
9. Assurer un contrôle régulier de la validité du droit au transport
10. Contrôler l'exécution et la fréquentation des circuits.
11. Développer un outil de gestion intégrée et guichet unique
12. Identifier et organiser le nouveau modèle de gouvernance
13. Mettre en place des contrats entre école, transporteur et organisateur du transport scolaire
14. Limiter la longueur et la durée des trajets par le nombre, de la répartition et de l'organisation des écoles



# TRANSPORT SCOLAIRE

## Circulaire 2026-2027

---

### Table des matières

1.	QU'EST-CE QUE LE TRANSPORT SCOLAIRE ? .....	2
2.	QUI A DROIT AU TRANSPORT SCOLAIRE ? .....	2
	A. Dans l'enseignement ordinaire .....	2
	B. Dans l'enseignement spécialisé .....	3
	C. Cas particuliers .....	3
	D. Dérogations .....	5
3.	COMMENT DEMANDER LE TRANSPORT SCOLAIRE ?.....	6
	A. Principe .....	6
	B. Demande et modification de prise en charge.....	6
	C. Processus d'examen de la demande .....	6
	D. Transport de l'élève par les parents.....	7
	E. Demande de dérogation .....	8
4.	COMMENT SE DEROULE LE TRANSPORT ? .....	8
	A. La prise en charge .....	8
	B. Pendant le trajet.....	8
	C. L'arrivée et le départ de l'école.....	8
	D. Modification du service .....	9
	E. Arrêt définitif ou temporaire de fréquentation.....	9
5.	PAIEMENTS ET TARIFS.....	9
	A. Paiement .....	9
	a) Transport scolaire.....	9
	b) Lignes publiques (LETEC) .....	10
	B. Tarifs.....	10
6.	PLAINTES ET RECOURS .....	11

# 1. QU'EST-CE QUE LE TRANSPORT SCOLAIRE ?

Le transport scolaire est un transport de carence. Il est organisé lorsqu'aucune ligne publique (lignes LETEC) n'est *adaptée* ou lorsque l'enfant n'est pas dans les conditions pour fréquenter la ligne publique.

Il repose sur le principe que tous les élèves doivent pouvoir se rendre vers l'école la plus proche du domicile<sup>1</sup>, répondant au caractère choisi et proposant l'orientation d'études choisie, à savoir l'option de base pour l'enseignement ordinaire, le type, la forme et le métier pour l'enseignement spécialisé.

Le transport scolaire est régi par le décret du 1er avril 2004<sup>2</sup> qui attribue les compétences comme suit :

- Le SPW octroie le droit au transport, détermine le mode de transport, organise l'accompagnement et veille au respect des règles.
- Les Commissions de déplacement (territoriales et wallonne) traitent les demandes de dérogation et les recours.
- L'OTW (LETEC) organise et exécute les circuits de transport scolaire, gère les abonnements, la perception et les remboursements ainsi que les plaintes liées à ce service.

## 2. QUI A DROIT AU TRANSPORT SCOLAIRE ?

### A. Dans l'enseignement ordinaire

Sauf restriction sévère de mobilité, les élèves dont le domicile (ou le lieu d'embarquement /débarquement proposé) se situe à moins de 1 km de l'école ne sont pas transportés<sup>3</sup>.

Les enfants habitant ou étant hébergés chez un de leurs parents à plus d'1 km de leur école et ne disposant pas de ligne publique adaptée peuvent demander le transport scolaire.

La ligne publique sera jugée adaptée, quel que soit l'âge de l'enfant, dès lors que :

- L'arrêt le plus proche se situe à moins d'un kilomètre du domicile ;
- Le nombre possible de **changements de lignes est limité à un** ;
- Le délai entre l'arrivée et le début des cours et celui de la reprise après la fin des cours est de maximum 60 minutes.

En sus de ces règles, le décret précité distingue le transport de libre choix et le transport de commodité.<sup>4</sup>

- Le transport est de libre choix lorsque l'école la plus proche du domicile<sup>5</sup>, de caractère confessionnel ou non confessionnel choisi organisant l'orientation d'étude choisie est située au-delà d'une distance considérée comme *raisonnable*.
- le transport est de commodité lorsque l'école de libre choix la plus proche du domicile, organisant l'orientation d'étude choisie est située en deçà d'une distance considérée comme *raisonnable*.

La notion de « distance raisonnable » provient de l'article 4 de la loi du 29 mai 1959. La notion a ensuite été concrètement précisée par une circulaire entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 1989. Elle mentionne explicitement des seuils de distance raisonnable selon le niveau d'enseignement : 4 km pour le fondamental, 12 km pour le secondaire inférieur et 20 km pour le secondaire supérieur.

---

<sup>1</sup> Pour la reconnaissance du droit au transport scolaire, il convient de considérer l'école la plus proche du domicile de l'élève et non du lieu de prise en charge (grands-parents, garderie, etc.).

<sup>2</sup> Décret relatif au transport et aux plans de déplacement scolaire du 1<sup>er</sup> avril 2004

<sup>3</sup> Selon « Evaluation des normes de prise en charge des élèves transportés » - rapport final 24 juin 2013 ICEDD asbl

<sup>4</sup> la Wallonie prend en charge le transport des élèves de libre choix (art.30) et décide d'organiser le transport des élèves de commodité (art. 31) du décret précité

<sup>5</sup> Dans l'enseignement fondamental ordinaire, toute école située dans un rayon de 4 km du domicile est considérée comme école la plus proche. De plus, si l'école est à moins de 4 km dans une autre commune, elle ouvre un droit à une dérogation (cf art 33) du décret précité

La Région (le SPW) est obligée d'organiser le transport de libre choix. Celui-ci est donc un droit. La région n'est pas tenue d'octroyer ce droit pour les enfants situés en deçà de la distance raisonnable. Elle peut l'octroyer par commodité.

À partir de la rentrée scolaire 2027-2028, il ne sera plus accepté de nouveau cas de transport d'élèves de commodité, à l'exception du cas des fratries.

## B. Dans l'enseignement spécialisé

La situation varie selon les types de handicap.

- Les élèves de **types 1 et 8** sont affectés prioritairement sur une ligne régulière de service public (LETEC) existante et adaptée.

Des exceptions sont toutefois prévues :

Dans l'enseignement **primaire** et dans l'enseignement secondaire uniquement pour les élèves inscrits en première phase: l'établissement scolaire pourra introduire une demande de transport scolaire, en motivant et justifiant le déficit d'autonomie lié à l'affectation en ligne publique et en appuyant le cas échéant par des pièces pertinentes à joindre au dossier (un certificat médical et/ou un document du directeur d'école dont la position est éclairée par le conseil de classe ou le PIA).

- Les élèves de **types 2 à 7** sont affectés sur les circuits du transport scolaire.

Toutefois, l'établissement scolaire peut proposer que ces élèves soient affectés sur une ligne publique (LETEC) Il complète et introduit à cet effet une demande d'abonnement scolaire (formulaire « papier » 8).

## C. Cas particuliers

*Au présent point, la notion de :*

- *Incidence financière s'apprécie en fonction de l'augmentation du kilométrage de transport ou d'un saut de capacité ou encore de la nécessité de créer un nouveau circuit pour éviter ou limiter une dégradation du service.*
- *Dégradation du service s'apprécie au regard des heures de prise en charge et de dépose, de la durée du parcours pour l'élève concerné mais aussi pour les autres élèves transportés sur le même circuit.*

Pour tous les cas particuliers, l'école mentionnera en remarque, dans la demande de prise en charge, le caractère particulier (exemple : intégration permanente totale, Primo-arrivant, garde-alternée, etc.).

### Relatifs à la situation de l'enfant

- **Hébergement multiple (égalitaire ou non égalitaire)** : si un des deux domiciles ouvre le droit au transport, la prise en charge de l'élève depuis/vers le domicile qui n'ouvre pas le droit au transport est accordée pour autant que celle-ci n'entraîne pas d'incidence financière, ou ne provoque pas une dégradation du service. A défaut d'un circuit proche de ce domicile, un point de prise en charge pourra être proposé si le parent le souhaite et s'engage explicitement à conduire et à venir rechercher son enfant sur ce point de circuit. Un calendrier d'hébergement est obligatoirement joint à la demande.
- **Hébergement partagé résultant d'une décision judiciaire au civil** : Dans le cadre du règlement judiciaire de l'administration de la personne de l'enfant en cas de séparation des parents, l'école qui est fixée par le juge civil est réputée l'école la plus proche des deux domiciles des parents. Le calendrier d'hébergement est obligatoirement joint à la demande. Cependant, l'OTW peut soulever une objection d'incidence financière ou de dégradation du service vis-à-

vis des transports vers le ou les domiciles qui n'auraient pas ouvert ce droit en l'absence de décision judiciaire.

- **Élève accompagné par un Service de protection judiciaire (SPJ)** : la résidence éventuellement fixée à l'élève par le Directeur du Service de protection de la jeunesse devient son domicile à partir duquel doit être déterminé le droit au transport<sup>6</sup>. S'il fixe en outre l'établissement devant être fréquenté, l'élève est de libre choix et a droit au transport, quelle que soit la résidence fixée. Les contacts préalables à toute décision d'hébergement sont favorisés afin que le Service de protection soit informé des possibilités et des conditions de transport de l'élève.  
A défaut de tout contact préalable, l'OTW peut soulever une objection d'incidence financière ou de dégradation du service. Cette objection vise à nouer le dialogue qui ne serait pas intervenu en amont de la décision.
- **L'élève en difficulté accompagné par un Service d'aide à la jeunesse (SAJ)**, la règle est identique au cas précédent (SPJ) uniquement pour autant qu'il n'y ait pas une incidence financière ou de dégradation du service de transport.  
Les contacts préalables à toute décision d'hébergement sont favorisés afin que le Service d'aide soit informé des possibilités et des conditions de transport de l'élève.
- **Élève primo-arrivant<sup>7</sup>** : Le droit au transport scolaire est reconnu pour les élèves primo-arrivants vers l'école organisant un dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants (DASPA). Toutes choses restant égales par ailleurs et notamment l'établissement scolaire, le droit au transport scolaire pour cet élève est maintenu vers cette école à sa sortie de la classe DASPA.  
  
Pour l'élève primo-arrivant ou assimilé qui fuit un conflit armé et pour lequel des mesures d'urgence sont prises au niveau de la Fédération Wallonie-Bruxelles en dehors de la structure des classes DASPA, l'hébergement, même temporaire, est assimilé au domicile lorsqu'il intervient pour l'examen du droit.
- **Elèves de l'enseignement spécialisé de type 5** : L'examen du droit au transport tient compte des situations très particulières vécues par les élèves qui fréquentent cet enseignement. En pratique tous les demandeurs obtiennent un droit au transport, pour autant que l'organisation de ce dernier ait un caractère raisonnable et proportionné.
- **Élève domicilié en Région wallonne mais sur le territoire de la Communauté germanophone** : Le droit au transport est accordé vers l'école la plus proche (domicile, caractère, orientation d'études) d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française pour autant que l'élève ne dispose pas d'un établissement adapté de la Communauté germanophone qui dispense un enseignement en français.
- **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. Toutefois les élèves des communes à facilités inscrits dans l'enseignement fondamental pourront être pris en charge dans les mêmes conditions que les élèves domiciliés sur le territoire wallon de langue française pour autant qu'ils ne disposent pas dans leur commune d'un établissement adapté qui dispense un enseignement en français<sup>8</sup>
- **Fratries** : tous les enfants domiciliés sous le même toit qu'un enfant bénéficiant du transport scolaire bénéficient automatiquement du transport scolaire vers le même établissement scolaire.

#### Relatifs à l'établissement scolaire

---

<sup>6</sup> art.2.11° C. du Décret de la Communauté française du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la Jeunesse (Livre IV)

<sup>7</sup> Décret de la Communauté française du 18 mai 2012

<sup>8</sup> cf. Loi du 30 juillet 1963 concernant le régime linguistique dans l'enseignement – art 3 et 6

- **Pédagogies adaptées<sup>9</sup>** : Les élèves peuvent bénéficier du droit au transport vers l'école la plus proche de leur domicile qui propose une pédagogie adaptée reconnue par la Communauté française.

Par ailleurs, l'enseignement spécialisé peut être organisé au niveau fondamental et secondaire sous la forme d'une classe ou d'une implantation à visée inclusive au sein d'une école de l'enseignement ordinaire.

Les bénéficiaires sont les élèves à besoins spécifiques inscrits dans l'enseignement spécialisé de type 2 porteurs ou non d'autisme ou de type 3 porteurs d'autisme. Une implantation à visée inclusive est prise en considération pour déterminer l'école adaptée la plus proche dès lors qu'elle est reconnue comme telle.

Les élèves en intégration permanente totale poursuivant toute leur scolarité dans l'enseignement ordinaire bénéficient, en fonction de leurs besoins, de la gratuité des transports entre leur domicile et l'établissement d'enseignement ordinaire qu'ils fréquentent et d'un accompagnement assuré par l'enseignement spécialisé ou par un pôle territorial.

L'école d'enseignement ordinaire introduit une demande complétée en sélectionnant le choix « intégration permanente totale ». L'école joint à la demande une copie de la première page du protocole d'intégration ainsi qu'à toute demande de modification.»

Conformément à cette disposition, les pôles territoriaux communiquent chaque année aux directeurs des écoles d'enseignement ordinaire concernés qui introduisent la demande de prise en charge, une copie du PDF d'intégration généré automatiquement à partir de l'application e-pôles à l'occasion de l'encodage de toute nouvelle IPT ou prolongation d'IPT. Celle-ci fait foi de l'intégration, voir annexe 11 « Identification de l'élève 1<sup>ère</sup> IPT ou prolongation IPT ».

- **Élève exclu d'un établissement scolaire** : Un établissement duquel un élève est exclu à la suite d'une procédure officielle n'entre plus en ligne de compte pour la détermination de l'école la plus proche. Le changement d'école pour ce motif n'est pris qu'une seule fois en compte par année scolaire.
- **École en immersion** : Dans l'enseignement ordinaire fondamental, une école qui n'organise pas de filière en français n'est pas prise en compte dans la détermination de l'école la plus proche. Pour la détermination du droit au transport scolaire, l'immersion n'est pas considérée comme une orientation d'études.
- **Garderie scolaire située en dehors de l'implantation scolaire fréquentée** : une telle garderie peut être considérée comme point de destination ou comme un point de prise en charge. L'élève qui a droit au transport scolaire peut bénéficier du transport scolaire entre le point de prise en charge et la garderie **ou** entre la garderie et l'établissement scolaire.
- **Situation de saturation** : 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 le second établissement le plus proche jusqu'à la fin du niveau entamé (fondamental ou secondaire), même si le premier établissement peut l'accueillir ultérieurement. Dans ce cas, l'établissement répondant au critère de libre choix doit faire parvenir une attestation de demande d'inscription (voir circulaire de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire de la Communauté française relative à l'organisation des établissements d'enseignement ordinaire et spécialisé), confirmant le manque de place, au directeur d'école où l'élève s'inscrit. Cette attestation sera alors transmise au bureau régional du transport scolaire avec la demande de prise en charge.

## D. Dérogations

Il existe deux types de dérogation (art.32 et art.33 - décret 1<sup>er</sup> avril 2004) et pour lesquelles la procédure est fixée par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2008 relatif aux conditions et à la procédure d'octroi de dérogations en matière de transport scolaire (M.B. du 16.04.2008).

<sup>9</sup> Le décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé modifié par le décret du 5 février 2009 prévoit l'organisation de pédagogies adaptées.

1. **L'article 32** prévoit un système dérogatoire 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, via l'établissement scolaire et à titre exceptionnel, d'introduire une **demande de dérogation**, dûment motivée en fonction de l'intérêt éducatif et/ou pédagogique de l'élève concerné. Cette dérogation prévoit deux conditions :
  - L'avis unanime motivé de la commission territoriale de déplacements scolaires concernée ;
  - L'absence d'incidence financière sur le coût du transport.
2. **L'article 33** prévoit une dérogation **spécifique à l'enseignement ordinaire fondamental** lorsque l'école où est inscrit l'élève se situe à une distance inférieure à 4 km et dans une commune différente de celle de son domicile. Cette dérogation peut être accordée à condition qu'il n'y ait pas de dégradation de l'organisation des services existants. Une fois accordée, la dérogation reste valable jusqu'à la fin du niveau, toutes choses restant égales par ailleurs.

### 3. COMMENT DEMANDER LE TRANSPORT SCOLAIRE ?

#### A. Principe

Les demandes de transport scolaire, de modification, de dérogation et les avis de sortie doivent être introduits par l'établissement scolaire par voie électronique via l'application du transport scolaire <http://tspec.transportscolaire.wallonie.be/>.

Toutes les modifications de fréquentation, même temporaires, doivent faire l'objet d'un signalement.

Les demandes d'abonnement, de remboursement du transport de l'enfant doivent être introduites au moyen du formulaire présent sur le site du transport scolaire et sont à transmettre par mail.

La fiche signalétique école (Formulaire 1) doit obligatoirement être complétée et adressée au Bureau régional du transport scolaire au mois de mai de chaque année. Si des modifications ont été apportées par rapport à l'année précédente, **elles doivent être entourées en rouge (outil 'dessiner')**. Aucune prise en charge ne sera traitée avant la mise à jour, au moins annuelle, de la signalétique de l'école.

Tous les délais figurant dans le texte de la présente circulaire correspondent à des jours ouvrables scolaires, c'est-à-dire du lundi au vendredi inclus, hors jours fériés et période de congés ou de vacances scolaires.

#### B. Demande et modification de prise en charge

Ces demandes peuvent renseigner jusqu'à trois adresses susceptibles d'être des points de prise en charge.

Toute modification dans la situation de l'élève susceptible de modifier les conditions d'accès au service ou de transport doit faire l'objet d'une nouvelle demande soit de prise en charge, soit de remboursement. Si la modification porte sur la seule fréquentation, il n'est pas procédé à un nouvel examen du droit accordé.

**Deux modifications** de la demande peuvent être introduites **par année scolaire** sans préjudice des cas autorisés de changement d'école en vertu de l'article 2.1.1-1. §2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.<sup>10</sup>

#### C. Processus d'examen de la demande

Le processus d'octroi du droit est décrit schématiquement dans l'annexe 3 « processus d'octroi du droit ».

La Direction du transport scolaire du SPW MI vérifie successivement les principales étapes suivantes :

1. La complétude du dossier

---

<sup>10</sup> Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

2. Que la distance domicile-école est supérieure à 1 km (sauf restriction sévère de mobilité)
3. Que l'école choisie est bien la plus proche de libre choix
4. Qu'il n'existe pas de ligne publique adaptée pour s'y rendre

Si toutes les étapes et conditions reprises dans le schéma annexé « processus d'octroi du droit » sont rencontrées, le droit au transport scolaire est accordé. L'école et l'OTW sont informés de la décision par le bureau régional via un mail avec mention du motif. L'OTW (LETEC) affecte alors l'élève sur un circuit scolaire.

**Un enfant affecté sur circuit scolaire garde son droit à cette affectation durant toute l'année scolaire même si une ligne publique devient adaptée durant cette période.**

En cas de contestation de la décision relative au droit ou d'affectation sur un mode déterminé de transport, un recours peut être introduit suivant les modalités décrites dans l'annexe 1 « recours et dérogations ».

## D. Transport de l'élève par les parents

Le transport par les parents au moyen de leur propre véhicule peut être proposé dans 2 cas :

1. Exceptionnellement, pour des raisons impérieuses justifiées par la nature du handicap de l'élève, la personne responsable de celui-ci peut demander à assurer le transport avec son propre véhicule. Cette demande est introduite auprès du bureau régional, par l'intermédiaire de l'établissement scolaire, au moyen du formulaire « papier » n°7. Cette demande doit être accompagnée de l'avis d'un médecin spécialisé. La validité d'une demande prend fin d'office à la fin de l'année scolaire en cours. Si un renouvellement est souhaité, il doit être introduit avant le début de la nouvelle année scolaire. Un nouvel avis médical n'est pas exigé pour l'introduction de cette demande de renouvellement.
2. Si la prise en charge d'un élève au moyen des services existants entraîne une dégradation de l'offre de transport ou un coût supplémentaire excessif, l'OTW peut proposer à la personne responsable de l'élève d'assurer, totalement ou partiellement, le transport avec son propre véhicule sans pour autant reporter de manière disproportionnée son obligation de transport sur les parents.

Dans les deux cas de figure susmentionnés, la personne qui effectue le transport peut bénéficier d'une indemnité<sup>11</sup> déterminée suivant le tableau repris dans l'annexe 6 « Remboursement due transport » en remettant à l'école avant la fin de la période scolaire la déclaration de créance (formulaire 6 à télécharger sur le site du transport scolaire).

L'école renseigne le nombre de jours d'absence et transmet le formulaire à l'OTW. Le calendrier ci-après devra être respecté pour l'envoi de la déclaration de créance pour le remboursement du transport de l'enfant (formulaire « papier » 6) à l'OTW :

- 1<sup>ère</sup> période (d'août aux congés d'hiver) pour le 31 janvier ;
- 2<sup>ème</sup> période (des congés d'hiver aux congés de printemps) pour le 31 mai ;
- 3<sup>ème</sup> période (des congés de printemps à la fin de l'année) pour le 1<sup>er</sup> septembre.

Pour rappel, toute modification dans la situation de l'élève (domicile, établissement scolaire ou autre) entraîne la fin de validité de la demande en cours et nécessite l'introduction d'une nouvelle demande de remboursement du transport de l'enfant. Tout paiement indu résultant notamment de l'absence de cette introduction sera recouvré auprès des bénéficiaires.

---

<sup>11</sup> L'indemnité n'est due qu'à partir de la date d'introduction de la demande/de la proposition de remboursement du transport de l'enfant. Le transport simultané de plusieurs élèves dans un même véhicule ne donne droit qu'à un seul paiement. Les jours d'absence, en ce compris ceux pour cause de maladie, ne donnent pas droit à l'indemnité.

## E. Demande de dérogation

En cas de contestation de la décision relative au droit ou d'affectation sur un mode déterminé de transport, une demande de dérogation ou un recours peuvent être introduits suivant les modalités décrites dans l'annexe 1 « Recours et dérogations ». Les Commissions territoriales statuent sur les demandes de dérogation et la Commission Wallonne sur les demandes de recours.

Toutes les demandes introduites avant le 1er septembre 2026 inclus seront examinées avant le 15 septembre 2026.

Avant d'introduire la demande, l'établissement scolaire informe les parents qu'en cas d'avis favorable le transport sera alors payant au tarif décrit dans l'annexe 5 « Tarifs ».

Sauf pour des motifs impérieux, une prise en charge ne peut intervenir au plus tôt qu'après la communication de cette décision à l'établissement scolaire via l'application informatique.

La durée de validité est limitée à l'année scolaire en cours. Il faudra donc introduire une demande chaque année, laquelle sera examinée en fonction de la situation en vigueur à ce moment.

Dès lors lorsqu'une dérogation a été introduite pour une année scolaire précédente pour le même motif, l'établissement scolaire précise dans la motivation l'existence de cette demande similaire antérieure et rappelle le motif précédemment invoqué. La dérogation pour l'année en cours ne pourra être accordée qu'à la condition que la commission compétente confirme dans son avis unanime la persistance de l'intérêt éducatif de l'élève et pour autant que la prise en charge n'entraîne aucune augmentation du coût ou aucune dégradation de l'organisation des services existants.

Si la commission territoriale de déplacements scolaires a reconnu à l'unanimité l'intérêt éducatif de la demande de dérogation mais n'a pas pu l'accorder en raison d'une augmentation du coût ou d'une dégradation de l'organisation des services de transports existants, la demande peut être réintroduite ultérieurement. Les responsables de l'élève peuvent mentionner dans la demande leur disposition à conduire l'élève à un point déterminé du circuit existant. En cas d'accord, cette modalité permet de rencontrer la condition de l'absence d'incidence financière que générerait la prise en charge.

## 4. COMMENT SE DERoule LE TRANSPORT ?

### A. La prise en charge

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

### B. Pendant le trajet

Le transport est organisé par des bus dimensionnés sur base de la capacité nécessaire. La majorité des circuits sont encadrés par un agent d'accompagnement. Les accompagnateurs sont affectés sur les circuits en fonction du nombre d'élèves et des types de handicap.

Toutes les dispositions légales relatives à la sécurité routière doivent être respectées à bord, notamment concernant la sécurité des enfants.

Si besoin, les parents fournissent **un siège/rehausseur adapté et conforme pour le transport de leur enfant.**

Durant le transport, chaque élève est tenu d'avoir un comportement adapté afin de garantir la sécurité de tous. Dans l'hypothèse où un élève contrevient à ce principe, une mesure d'écartement du transport scolaire pourra être adoptée après concertation avec les autres acteurs concernés selon la procédure décrite dans l'annexe 7 relative aux exclusions.

### C. L'arrivée et le départ de l'école

Idéalement, une personne est dédiée à la bonne organisation des entrées et sorties d'école. Cette fonction

apporte du lien avec l'équipage de bord pour accueillir les élèves le matin à la sortie du bus scolaire et les accompagner à ce même bus à la fin de la journée scolaire.

Ce moment quotidien permet des échanges sur « l'actualité » du vécu de chaque élève transporté : une information, un conseil, un relai au sujet des comportements de l'élève pendant les déplacements, une assistance le cas échéant. Cet échange peut prendre une autre ampleur dans le cadre d'une réunion avec les acteurs institutionnels.

## D. Modification du service

L'établissement scolaire est tenu d'informer l'OTW et le bureau régional du transport, dont il dépend, au moins 1 mois avant la date prévue de circonstances particulières telles que période d'examen, journée pédagogique, remplacement du jour du mardi gras, classe de dépaysement, grâce au formulaire figurant en annexe 8 « demande de modification de service ».

L'adaptation du circuit est possible sous la double condition que :

- La modification n'entraîne pas de frais supplémentaires pour l'OTW ;
- Toutes les écoles desservies par le circuit concerné soient d'accord sur le changement d'horaire et qu'aucun élève ne soit pénalisé par le changement.

Le bureau régional du transport scolaire concerné se chargera alors de prévenir les accompagnateurs.

En cas d'intempéries ou d'autres événements susceptibles de provoquer une forte perturbation du trafic routier, l'OTW (en concertation avec les transporteurs concernés) est la seule autorité habilitée à décider l'interruption ponctuelle du ramassage scolaire. Si le service n'est pas interrompu, les directeurs d'école sont tenus d'accueillir les élèves transportés. Le protocole en cas d'intempéries est décrit en annexe 4.

## E. Arrêt définitif ou temporaire de fréquentation

En cas **d'arrêt définitif** de la fréquentation du transport scolaire, il appartient à l'établissement scolaire d'en informer immédiatement le bureau régional par le biais d'une demande électronique de sortie. Toutes les rubriques doivent être complétées.

En cas **d'arrêt temporaire** de la fréquentation, l'établissement scolaire informera l'OTW et le Bureau régional de la Direction du transport et des déplacements scolaires du SPW par écrit si l'absence est supérieure à 15 jours.

A défaut de démarche volontaire de l'établissement, lorsque le nombre de jours d'absence injustifiée atteint un total de 20 jours scolaires consécutifs, **le bureau régional établira d'office un avis de sortie et en informe l'établissement concerné.**

Un avis de sortie n'est pas requis en cas de maladie ou de stage de l'élève. L'exercice du droit au transport est seulement suspendu pendant cette durée et sera à nouveau effectif, sans réexamen, au retour de l'élève, toutes choses étant restées égales par ailleurs. Selon les contraintes induites par cette reprise en charge de l'élève, un délai de préavis pourra être requis.

A défaut d'avis de sortie ou en cas d'informations tardives ou incomplètes, le montant des abonnements reste dû, bien que le service ne soit plus emprunté.

# 5. PAIEMENTS ET TARIFS

## A. Paiement

### a) Transport scolaire

Le coût du transport est dû annuellement par anticipation pour l'entièreté de l'année scolaire, dès le début de celle-ci. L'OTW envoie une facture aux parents ou responsables légaux ou directement à l'élève, dans le courant

du mois de septembre de l'année scolaire concernée. Les parents ou responsables légaux de l'élève sont civilement responsables du paiement de cette facture.

Dans le cas où le transport débute en cours d'année scolaire, la facture est envoyée dans le mois suivant le premier jour du transport. Toute contestation relative à la facture doit parvenir à l'OTW par écrit au plus tard 30 jours calendriers à partir de la date de facturation, sous peine de déchéance.

Toutes les factures doivent être payées dans les 30 jours calendrier à partir de la date de la facture. A défaut de paiement, l'OTW envoie une mise en demeure (1<sup>er</sup> rappel). Si la facture reste impayée, l'OTW envoie un deuxième rappel dans les 14 jours calendrier, et applique alors un **intérêt de retard au taux directeur majoré de 8 points de pourcentage et une indemnité forfaitaire** correspondant au plafond de l'article XIX.4 du Code de droit économique. Une copie de ce deuxième rappel est adressée au directeur de l'école, ainsi qu'au bureau régional qui en informe le secrétaire de commission.

Toute facture qui reste partiellement ou totalement impayée 14 jours calendriers suivant le deuxième rappel, entraîne automatiquement une **interdiction d'accès au véhicule** de transport scolaire. Cette interdiction est signifiée par l'OTW par l'envoi d'un courrier à l'élève, avec copie aux parents ou responsables légaux s'ils lui sont connus. Elle est également portée à la connaissance du bureau régional, qui en informe l'agent d'accompagnement, le secrétaire de commission et le directeur de l'école. L'interdiction est levée dès réception du paiement des sommes dues.

L'école, en collaboration avec l'OTW, veille à communiquer aux parents concernés le contenu du présent article, dans le courant du mois de septembre. Chaque facture envoyée à l'élève indiquera la mention suivante : « En cas de difficulté de paiement, le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant sont invités à contacter le TEC ».

L'interdiction d'accès éventuellement prononcée ne vise que l'élève pour lequel une dette est due et non l'ensemble de la fratrie.

## b) Lignes publiques (LETEC)

Afin de permettre d'assurer le remboursement de la partie du coût), excédant le prix de la distance raisonnable les directeurs d'école complètent la déclaration de créance en transport public (formulaire « papier » 5), en y joignant les pièces justificatives (copie de l'abonnement et la preuve du paiement). Le tarif OTW fait référence quel que soit le réseau fréquenté.

## B. Tarifs

Age	Dérogation	Enseignement	Tarif
6 à 11	Non	Ordinaire	Gratuit
12 à 17	Non	Ordinaire	12-17 Classic
18 à 24	Non	Ordinaire	18-24 Express
6 à 11	Non	Spécialisé	Gratuit
12 à 17	Non	Spécialisé	Gratuit
18 à 24	Non	Spécialisé	Gratuit
6 à 11	Oui	Ordinaire / Spécialisé	Gratuit
12 à 17	Oui	Ordinaire / Spécialisé	12-17 Classic
18 à 24	Oui	Ordinaire / Spécialisé	18-24 Express

## 6. PLAINTES ET RECOURS

Toutes les plaintes relatives aux modalités de transport et à l'exécution du service (horaire, état du car, itinéraire, point d'embarquement et de débarquement, comportement du chauffeur...) doivent être adressées à l'OTW, direction territoriale compétente.

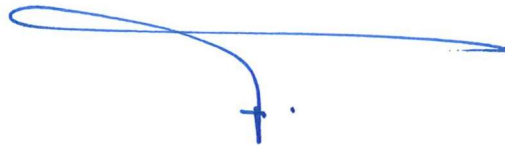
Les plaintes concernant le personnel d'accompagnement doivent, quant à elles, être transmises au bureau régional du transport scolaire par courrier postal ou électronique.

Si la plainte ne connaît aucune suite favorable de la part des intervenants précités, le plaignant peut s'adresser à la direction du Transport et des Déplacements scolaires, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur par courrier postal ou électronique.

Suivant l'état d'avancement du dossier, plusieurs types de recours peuvent être envisagés. Le tableau de l'annexe 1 « recours et dérogations » renseigne l'objet possible du recours, qui peut l'introduire, sous quelle forme, auprès de qui et dans quel délai. Aucun de ces recours n'est suspensif.

Toutes les adresses utiles figurent dans l'annexe 2 « contacts » de la présente circulaire.

Namur, le 8 juin 2026



**François Desquesnes**

**Vice-Président et Ministre wallon du Territoire, des Infrastructures,  
de la Mobilité et des Pouvoirs Locaux**

## ANNEXE 1 : MODALITES DE RECOURS

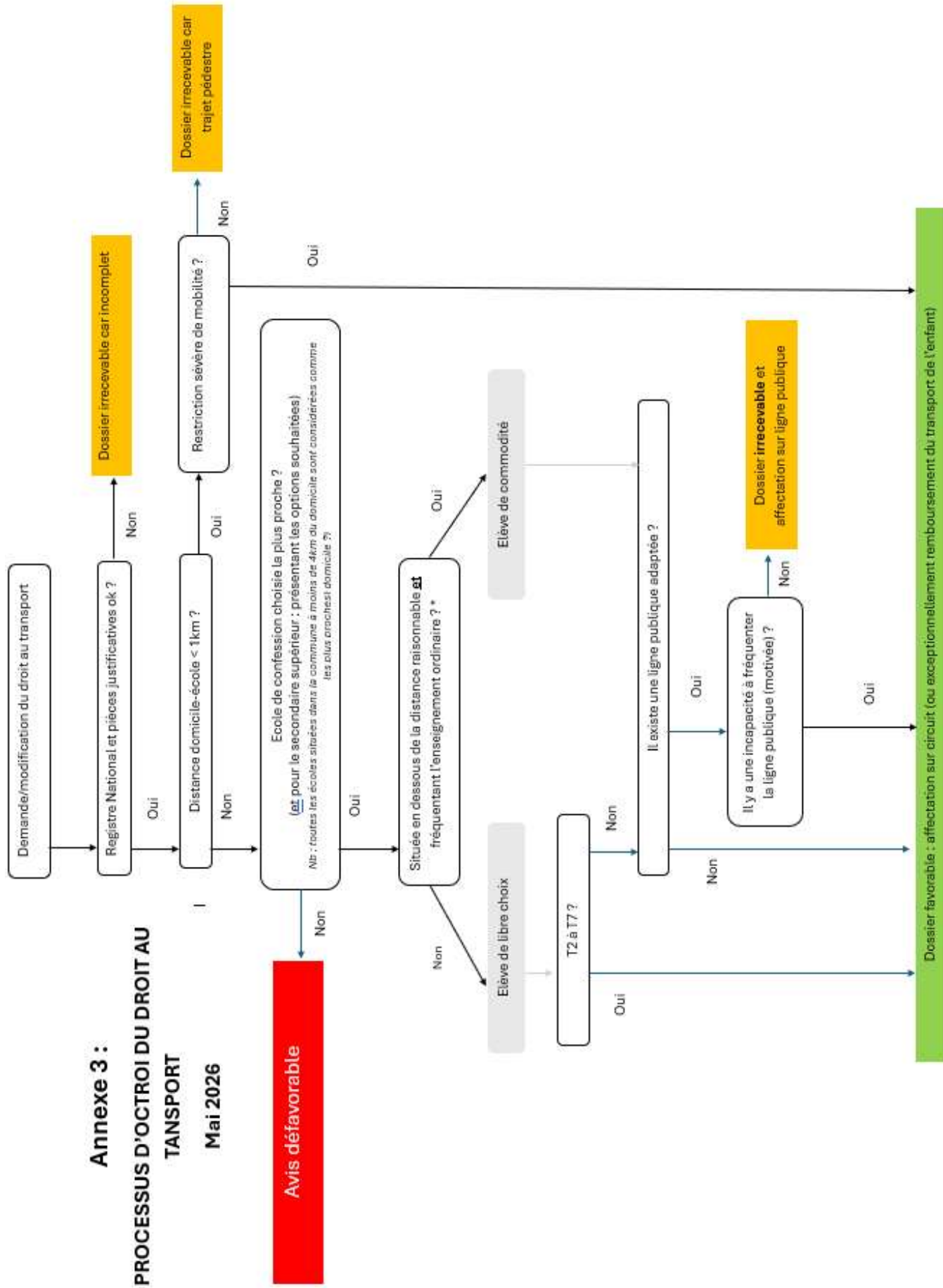
Objet du recours	Requérant	Forme	Recevabilité	Destinataire	Délai
Contestation du droit au transport refusé par le bureau régional	Parents École	Courrier postal ou courriel		Commission territoriale concernée	10 jours après la communication du refus par application électronique SPW
Contestation de l'affectation par le SPW sur un mode de transport	Membre de la Commission territoriale concernée	Courrier recommandé ou courriel avec accusé de réception	Apport d'un élément nouveau	Commission territoriale concernée	5 jours après la communication du mode d'affectation par application électronique SPW
Dérogation : contestation de l'avis favorable d'une commission territoriale alors que l'école la plus proche s'est opposée	École la plus proche via un membre de la commission territoriale concernée	Envoi recommandé ou courriel avec accusé de réception/lecture		Président de la Commission Wallonne	5 jours après information (envoi recommandé ou envoi d'un courrier avec réception de lecture par le secrétaire de commission)
Dérogation : contestation de l'avis défavorable d'une commission territoriale	Parents, école, via un membre de la commission territoriale concernée	Envoi recommandé ou courriel avec accusé de réception/lecture		Président de la commission Wallonne	10 jours après information (envoi recommandé ou courriel avec accusé de réception/lecture) par le secrétaire de commission
Dérogation : contestation de l'avis favorable d'une commission territoriale	Administration	Courriel		Président de la commission wallonne	5 jours après réception du dossier électronique contenant l'avis

**ANNEXE 2 : CONTACTS** Site internet : <http://transportscolaire.wallonie.be>, page « Contacts »

	OCTROI DU DROIT AU TRANSPORT	COMMISSION WALLONNE DE DÉPLACEMENT SCOLAIRES	ORGANISATION ET EXPLOITATION DES CIRCUITS
<b>BUREAU/COMMISSION CENTRALE</b>	<b>SPW Mobilité Infrastructure - Direction du transport et des déplacements scolaires</b>	<b>Commission wallonne</b>	<b>LETEC</b>
	Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR	Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR	Avenue Gouverneur Bovesse 96 0 5100 JAMBES
	081/77.31.62	081/77.31.62	081/32.27.11 ou 078/053.100
	<a href="mailto:transportscolaire@spw.wallonie.be">transportscolaire@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:transportscolaire@spw.wallonie.be">transportscolaire@spw.wallonie.be</a>	-
	SION François-Joseph Directeur a.i.	SION François-Joseph Président CWDS	
<b>ZONE GÉOGRAPHIQUE</b>	<b>RESPONSABLE DE BUREAU</b>	<b>COMMISSION TERRITORIALE DE DÉPLACEMENTS SCOLAIRES</b>	<b>ORGANISATION ET EXPLOITATION DES CIRCUITS</b>
<b>BRABANT WALLON</b>	<b>SPW Mobilité Infrastructure - Direction du transport et des déplacements scolaires</b>	<b>Commission territoriale</b>	<b>LETEC</b>
	Avenue Einstein 12 à 1300 WAVRE	Avenue Einstein 12 à 1300 WAVRE	Place Henri Berger 6 à 1300 WAVRE
	010/49.74.61	065/39.96.52	010/23.53.83
	<a href="mailto:trs-wavre@spw.wallonie.be">trs-wavre@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:trs-wavre@spw.wallonie.be">trs-wavre@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:tsbw@letec.be">tsbw@letec.be</a>
	ALI Présilia Responsable administrative	SPINETTE Grégory Secrétaire CTDS	
<b>CHARLEROI</b>	SPW Mobilité Infrastructure - Direction du transport et des déplacements scolaires	Commission territoriale	LETEC
	Rue de Marcinelle 88 à 6000 CHARLEROI	Rue de Marcinelle 88 à 6000 CHARLEROI	Place des Tramways, 9 à 6000 CHARLEROI
	065/39.95.58	065/39.95.58	071/23.41.04
	<a href="mailto:trs-charleroi@spw.wallonie.be">trs-charleroi@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:trs-charleroi@spw.wallonie.be">trs-charleroi@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:tscha@letec.be">tscha@letec.be</a>
	MELIS Cédric Responsable administratif	MELIS Cédric Secrétaire CTDS	
<b>HAINAUT</b>	SPW Mobilité Infrastructure - Direction du transport et des déplacements scolaires	Commission territoriale	LETEC
	Rue des Canonniers 36 à 7000 MONS	Rue des Canonniers 36 à 7000 MONS	Avenue Abel Dubois 8 à 7000 MONS
	065/39.95.58	065/39.96.52	065/38.88.61
	<a href="mailto:trs-mons@spw.wallonie.be">trs-mons@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:trs-mons@spw.wallonie.be">trs-mons@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:hainaut.transportscolaire@letec.be">hainaut.transportscolaire@letec.be</a>
	MELIS Cédric Responsable administratif	SPINETTE Grégory Secrétaire CTDS	
<b>LIÈGE</b>	SPW Mobilité Infrastructure - Direction du transport et des déplacements scolaires	Commission territoriale	LETEC
	Esplanade Simone Veil 1 à 4000 LIEGE	Esplanade Simone Veil 1 à 4000 LIEGE	Rue du Bassin 119 à 4030 GRIVEGNEE

	04/230.39.00	04/230.39.00	04/361.94.50
	<a href="mailto:trs-liege@spw.wallonie.be">trs-liege@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:trs-liege@spw.wallonie.be">trs-liege@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:transp@letec.be">transp@letec.be</a>
	LEONET Christophe Responsable administratif	LEONET Christophe Secrétaire CTDS	
<b>LUXEMBOURG</b>	SPW Mobilité Infrastructure - Direction du transport et des déplacements scolaires	Commission territoriale	LETEC
	Espace Didier - Place Didier 45 à 6700 ARLON	Espace Didier - Place Didier 45 à 6700 ARLON	Rue du Vicinal 1 à 6800 LIBRAMONT
	0479/76.22.53	063/58.91.73	061/53.10.07
	<a href="mailto:trs-arlon@spw.wallonie.be">trs-arlon@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:trs-arlon@spw.wallonie.be">trs-arlon@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:luxembourg.servicetransportsscolaires@letec.be">luxembourg.servicetransportsscolaires@letec.be</a>
	LOUSBERG Carine Reponsable administrative	SULEAU Bruno Secrétaire CTDS	
<b>NAMUR</b>	SPW Mobilité Infrastructure - Direction du transport et des déplacements scolaires	Commission territoriale	LETEC
	Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR	Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR	Avenue de Stassart 12 à 5000 NAMUR
	0479/76.22.53	0479/76.22.53	081/64.90.40
	<a href="mailto:trs-namur@spw.wallonie.be">trs-namur@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:trs-namur@spw.wallonie.be">trs-namur@spw.wallonie.be</a>	<a href="mailto:transcol-1@tec-wl.be">transcol-1@tec-wl.be</a>
	LOUSBERG Carine Reponsable administrative	LOUSBERG Carine Secrétaire CTDS	

### Annexe 3 : PROCESSUS D'OCTROI DU DROIT AU TRANSPORT Mai 2026



## ANNEXE 4 : Procédure intempéries

### 1. Notion

La notion d'intempéries vise toute condition météorologique perturbée ou extrême susceptible d'impacter la sécurité, la circulation ou l'exploitation des services, notamment en cas de neige, verglas, gel, vent fort, tempête, fortes précipitations ou phénomène comparable.

### 2. Communication des alertes

Le centre Perex transmet à l'adresse email « [TS\\_Intempéries@letec.be](mailto:TS_Intempéries@letec.be) » l'ensemble des messages de pré-alerte et d'alerte relatifs aux zones concernées en Wallonie.

Les Business Units (BU) reçoivent directement ces communications dans leur boîte email.

#### ► Horaires des prévisions Perex

Les prévisions sont communiquées selon le schéma suivant :

- J-1 en soirée : prévisions pour le lendemain matin ;
- Jour J au matin : prévisions pour l'après-midi.

**!! Aucune prévision n'est transmise la veille pour le lendemain après-midi !!**

#### ► Point d'attention

Les messages de pré-alerte ou d'alerte, établis par le centre Perex en fonction de conditions météorologiques par nature évolutives et imprévisibles, peuvent être diffusés à tout moment, y compris en dehors des heures de bureau. Il n'existe pas de dispositif de garde en transport scolaire au sein de Letec.

### 3. Application

- Messages de pré-alerte : la BU décide de la suspension de l'exploitation des circuits sur son territoire, **sur base de toutes les informations utiles disponibles**, notamment les remontées du terrain des chauffeurs et des contrôleurs, et toute autre information pertinente.
- Messages d'alerte : l'exploitation est suspendue ; les BU informent leurs transporteurs.
- Les décisions de suspension s'appliquent à **l'ensemble du territoire** de la BU concernée.
- Lorsqu'un circuit est exploité sur le territoire de plusieurs BU, toute décision de suspension prise par l'une des BU concernées entraîne la **suspension du circuit dans son intégralité**.
- Les BU tiennent compte des messages d'alerte et de pré-alerte lorsqu'ils signalent un risque d'impact/un impact des intempéries **pendant les horaires scolaires** .
- Tous les enfants qui ont été déposés à l'école doivent être récupérés, dans la mesure du possible.

## ANNEXE 5 : TARIFS

### Tarifs des abonnements scolaires 2026 - 2027

#### Tarifs au prix plein (100%)

##### Prise en charge deux fois par jour (matin et soir) <sup>(1)</sup>

TARIF normal	Annuel
Classic 12-17 ans	150,00
Express 18-24 ans	12,00

##### Prise en charge une fois par jour (matin ou soir) <sup>(2)</sup>

A	Annuel (EUR)
Classic 12-17 ans	150,00
Express 18-24 ans	12,00

##### Prise en charge une fois par semaine (mercredi midi) <sup>(3)</sup>

B	Annuel (EUR)	Multi6 EUR/trajet
Classic 12-17 ans	78,17	2,23 <sup>(3)</sup>
Express 18-24 ans	12,00	(1)

##### Prise en charge le lundi matin et le vendredi soir

C	Annuel (EUR)
Classic 12-17 ans	150,00 <sup>(2)</sup>
Express 18-24 ans	12,00 <sup>(1)</sup>

(1) : le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Classic et Express

(2) : le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Classic et Express, car inférieur au calcul basé sur le tarif du Multi6

(3) : le calcul est basé sur le tarif du Multi6 car inférieur au calcul basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Classic

## Tarif familles nombreuses (80%)

### Prise en charge deux fois par jour (matin et soir) <sup>(1)</sup>

TARIF normal	Annuel (EUR)
Classic 12-17 ans	120,00
Express 18-24 ans	12,00

### Prise en charge une fois par jour (matin ou soir) <sup>(2)</sup>

A	Annuel (EUR)
Classic 12-17 ans	120,00
Express 18-24 ans	12,00

### Prise en charge une fois par semaine (mercredi midi) <sup>(3)</sup>

B	Annuel (EUR)	Multi6% EUR/trajet
Classic 12-17 ans	63,00	1,80
Express 18-24 ans	12,00	

(3) (1)

### Prise en charge le lundi matin et le vendredi soir <sup>(3)</sup>

C	Annuel (EUR)	Multi6% EUR/trajet
Classic 12-17 ans	120,00	1,80
Express 18-24 ans	12,00	

(2) (1)

(1) : le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Classic% et Express %

(2) : le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Classic% et Express % car inférieur au calcul basé sur le tarif du Multi6%

(3) : le calcul est basé sur le tarif du Multi6% car inférieur au calcul basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Classic%

**Tarif BIM (12 EUR par an)****Prise en charge deux fois par jour (matin et soir) <sup>(1)</sup>**

<b>TARIF normal</b>	Annuel (EUR)
Express 12-17 ans	12,00
Express 18-24 ans	12,00

**Prise en charge une fois par jour (matin ou soir) <sup>(2)</sup>**

<b>A</b>	Annuel (EUR)
Express 12-17 ans	12,00
Express 18-24 ans	12,00

**Prise en charge une fois par semaine (mercredi midi) <sup>(3)</sup>**

<b>B</b>	Annuel (EUR)
Express 12-17 ans	12,00
Express 18-24 ans	12,00

**Prise en charge le lundi matin et le vendredi soir <sup>(3)</sup>**

<b>C</b>	Annuel (EUR)
Express 12-17 ans	12,00
Express 18-24 ans	12,00

## ANNEXE 6 : Remboursement du transport de l'enfant (Formulaire 7)

!!! Le montant révisé pour l'indemnité de transport individuel ne sera disponible sur le site officiel que fin juin-début juillet 2026. !!!

**Tableau des indemnités annuelles en vigueur par kilomètre parcouru pour le remboursement de frais de l'utilisation d'une voiture personnelle (transport de l'enfant – formulaire 7)**

Km	Indemnité Euros/an	Km	Indemnité Euros/an	Km	Indemnité Euros/an
1	161 €	21	3.375 €	41	6.589 €
2	321 €	22	3.536 €	42	6.750 €
3	482 €	23	3.696 €	43	6.910 €
4	643 €	24	3.857 €	44	7.071 €
5	804 €	25	4.018 €	45	7.232 €
6	964 €	26	4.178 €	46	7.392 €
7	1.125 €	27	4.339 €	47	7.553 €
8	1.286 €	28	4.500 €	48	7.714 €
9	1.446 €	29	4.660 €	49	7.875 €
10	1.607 €	30	4.821 €	50	8.035 €
11	1.768 €	31	4.982 €	51	8.196 €
12	1.928 €	32	5.143 €	52	8.357 €
13	2.089 €	33	5.303 €	53	8.517 €
14	2.250 €	34	5.464 €	54	8.678 €
15	2.411 €	35	5.625 €	55	8.839 €
16	2.571 €	36	5.785 €	56	9.000 €
17	2.732 €	37	5.946 €	57	9.160 €
18	2.893 €	38	6.107 €	58	9.321 €
19	3.053 €	39	6.268 €	59	9.482 €
20	3.214 €	40	6.428 €	60	9.642 €

Paramètres	
Prix kilométrique	0,4415 €
Nbre trajets/jour	2
Nbre jours scolaires/an	182

## ANNEXE 7 : Procédure d'écartement d'un élève du transport scolaire en cas de comportement perturbateur ou dangereux

Etape	Objectif	Actions principales	Décisions possibles
<b>Phase 1 : analyse et recherche de solutions</b>	Comprendre la situation et identifier des solutions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitution d'un dossier : faits, circuit, communication entre acteurs, informations sur l'élève.</li> <li>- Envoi éventuel d'une lettre de mise en garde aux parents.</li> <li>- Recherche de solutions alternatives (réaménagement du circuit, mesures éducatives, adaptation de l'accompagnement...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en garde simple.</li> <li>- Mise en place d'une solution alternative.</li> </ul>
<b>Phase 2 : réunion de concertation</b>	Examiner la situation avec tous les acteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion organisée dans les 8 jours avec : parents, école, personnel d'accompagnement, transporteur, OTW,</li> <li>- Présence de l'élève décidée par la direction de l'école.</li> <li>- L'invitation mentionne la possibilité d'une suspension de 2 semaines.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition d'écartement temporaire (maximum 2 semaines).</li> <li>- Décision finale prise par le bureau central de la direction du Transport et des Déplacements scolaires.</li> </ul>
<b>Phase 3 : écartement définitif</b>	Garantir la sécurité si aucune solution n'est possible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décision en cas de récurrence ou d'impossibilité d'assurer un transport sécurisé.</li> <li>- Concertation préalable avec la direction de l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Écartement (par le bureau central de la DTDS) jusqu'à la fin de l'année scolaire (ou jusqu'à la fin de la première période de l'année suivante si décidé en fin d'année).</li> </ul>
<b>Cas d'urgence</b>	Protéger immédiatement les personnes transportées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas d'incident grave, écartement immédiat décidé après contact avec l'école.</li> <li>- Organisation simultanée d'une réunion de concertation (Phase 2).</li> </ul>	Écartement immédiat à très court terme par le bureau central de la DTDS.
<b>Communication</b>	Informers clairement les familles et partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Courriers envoyés aux parents par courrier postal ou courriel avec accusé de réception.</li> <li>- Copies transmises à l'école, au personnel d'accompagnement, au transporteur, au secrétaire de commission et à l'OTW.</li> </ul>	

## ANNEXE 8 : Modification ponctuelle de service

SPW – Direction du Transport et des Déplacements scolaires  
Bureau régional de...

**Rappel : il appartient au directeur d'école d'informer le bureau régional du transport scolaire au moins 1 mois avant la date prévue.**

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que les horaires de fréquentation de notre établissement subiront une modification en date du ..... ou pour la période du ..... au .....

pour l'implantation située :

Rue: ..... Numéro : .....  
Code postal : ..... Commune : .....

Le motif est : journée pédagogique / examens / classe de dépaysement / mardi-gras / autres (à préciser) :

Pour cette raison, nous vous demandons d'en tenir compte de la manière suivante :

- le transport scolaire ne devra pas être organisé sur le(s) circuit(s) portant le(s) numéro(s)<sup>(1)</sup> .....
- une garderie est organisée et la liste des élèves à transporter sera communiquée au bureau régional du transport scolaire, deux jours avant le congé pédagogique <sup>(1)</sup>
- autre modalité souhaitée <sup>(1)</sup>

Cachet de l'établissement :

Date,

**Le directeur d'école,**

Date,

**Le responsable administratif du  
bureau régional du transport scolaire,**

<sup>(1)</sup> cocher la case correspondante.

## **ANNEXE 9 : Formulaires téléchargeables**

sur le site internet <http://transportscolaire.wallonie.be>, page « Formulaires »

Formulaire 01 : Signalétique école

Formulaire 05 : Déclaration de créance A – Transport public

Formulaire 06 : Déclaration de créance B – Remboursement du transport de l'enfant

Formulaire 07 : Demande d'autorisation d'un remboursement du transport de l'enfant

Formulaire 08 : Demande d'abonnement scolaire pour un élève de l'enseignement spécialisé

## ANNEXE 10 : Acteurs et missions

Acteurs		Bénéficiaires		
SPW – Bureau régional	OTW - TEC	Ecole	Elève	Parents
<ul style="list-style-type: none"> <li>Examine si le droit au transport est favorable</li> <li>Affecte l'élève sur une ligne publique ou envoie au Tec pour affectation sur un circuit scolaire</li> </ul> <p>Gère le personnel d'accompagnement</p> <p>Accompagnateur.rice scolaire</p> <p>Contribue à l'accueil et à l'encadrement des élèves lors des transports scolaires en veillant à leur sécurité, à leur bien-être et à la discipline</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affecte l'élève sur circuit scolaire</li> <li>Peut proposer un remboursement de transport (individuel) seul ou en combinaison avec un circuit scolaire</li> <li>Organise et exploite les circuits (définit les points de prise en charge ou de dépose et les horaires du circuit)</li> <li>Donneur d'ordre du transporteur</li> <li>Transporteur   Conducteur.rice</li> <li>Assure la conduite du bus scolaire en respectant l'horaire et le parcours définis</li> <li>Veille à la sécurité des passagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introduit la demande d'accès au bus scolaire ainsi que les modifications qui influent l'examen du droit</li> <li>Communique son offre d'enseignement actualisée</li> </ul> <p>Point de relai des informations reçues auprès des parents et des acteurs</p> <p>Participe à la concertation pour un usage respectueux, serein et en sécurité du bus scolaire</p>	<p>Adopte un comportement respectueux et applique les consignes du personnel d'accompagnement et, en son absence, du conducteur.rice</p>	<p>Inscrivent leur enfant à une école et lui précisent les modalités du souhait d'utilisation du service scolaire</p> <p>Veillent à ce que leur enfant soit prêt à l'arrêt planifié du bus scolaire (présence ou déclaration d'autonomie).</p>
<p>Bureau régional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de comportement inapproprié pendant les trajets de l'accompagnateur.rice ou d'autres élèves</li> <li>En cas d'absence de personnel d'accompagnement</li> <li>Pour une modification de la demande initiale de transport</li> <li>Pour le traitement d'un avis de sortie</li> <li>Pour une modification ponctuelle du besoin de transport</li> <li>Pour écartement d'un élève si agression physique ou perturbation grave ou continue/répétée du service</li> </ul>	<p>TEC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour toute question relative à l'horaire du circuit ou au placement d'un point de prise en charge ou de dépose</li> <li>Pour toute question relative au véhicule et à son arrêt/stationnement aux abords de l'école</li> <li>En cas de retard ou de suspension du circuit</li> <li>En cas de comportement inadapté du conducteur.rice</li> </ul>	<p>Incidents - Plaintes</p> <p>Ecole -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réception de l'information quant à l'absence d'un.e accompagnateur.rice ou de la suspension du circuit</li> <li>Réception de l'information quant au comportement d'un élève et de l'éventuelle sanction prise</li> </ul>	<p>Elèves</p>	<p>Parents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilisation à propos d'un comportement inadéquat de leur enfant</li> <li>Paiement éventuel du prix d'accès au service</li> <li>Signalent les absences de leur enfant</li> <li>Signalent à l'école tout changement pouvant influencer le droit à l'accès au bus scolaire</li> </ul>
Canaux de communication				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sortant : TS-PEC – Messagerie électronique (<a href="mailto:tspec.«zone».dgo2@spw.wallonie.be">tspec.«zone».dgo2@spw.wallonie.be</a>)</li> <li>Entrant : messagerie électronique (<a href="mailto:tspec.xxx+transportscolaire@spw.wallonie.be">tspec.xxx+transportscolaire@spw.wallonie.be</a>) + téléphone confirmé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sortant : Uniquement via le système Info SMS auprès des utilisateurs qui doivent obligatoirement s'inscrire au préalable</li> <li>Entrant : Privilégier les courriels aux adresses reprises à l'annexe 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sortant : Messagerie électronique + téléphone à confirmer</li> <li>Entrant : Messagerie électronique (adresse <a href="mailto:ecXXX@cfwb.be">ecXXX@cfwb.be</a> par défaut) + téléphone confirmé</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Privilégier le canal de l'établissement scolaire</li> </ul>

L'accompagnateur.rice scolaire ou le conducteur.rice peuvent régler des détails relatifs à la prise en charge (placement de l'élève dans le bus, utilisation de la musique, boissons, ...) mais ne peuvent pas décider d'une prise en charge non validée, d'un changement de fréquentation, d'horaire ou d'arrêt du bus scolaire. Ils ne peuvent d'autorité écarter un élève du bus scolaire sauf péril imminent. Ils n'assurent pas une « permanence téléphonique » pendant les trajets.

## ANNEXE 11 : Fiche d'identification de l'élève - Première IPT

A encoder et imprimer via e-pôles

<b>Informations générales</b>	
Année scolaire :	
FASE du Pôle territorial en charge de l'accompagnement :	
Nom du Pôle territorial en charge de l'accompagnement :	
FASE de l'école ordinaire où est inscrit l'élève :	

### Informations de l'élève

Numéro CF :	
Nom :	
Prénom :	
Année d'étude :	

### Cursus dans l'enseignement spécialisé

#### Etablissement

FASE de l'école d'enseignement spécialisé dont est issu l'élève :	
Nom de l'école d'enseignement spécialisé dont est issu l'élève :	
Date d'inscription dans l'enseignement spécialisé :	

#### Parcours de l'élève

Date d'entrée en première IPT :	
Type d'enseignement spécialisé :	
Date de début d'intégration permanente totale pour l'année scolaire en cours :	

## ANNEXE 12 : Fiche de parcours de l'élève - Prolongation d'IPT

(Document identique - avec ou sans changement de partenaires)

A encoder et imprimer via e-pôles

### Informations générales

Année scolaire :	
FASE du Pôle territorial en charge de l'accompagnement :	
Nom du Pôle territorial en charge de l'accompagnement :	

### Informations de l'élève

Numéro CF :	
Nom :	
Prénom :	

### Cursus de l'élève

FASE et NOM de l'établissement en charge de l'IPT l'année scolaire précédente :	
Nom de l'école d'enseignement ordinaire où était inscrit l'élève l'année précédente :	
Date d'inscription dans l'enseignement spécialisé :	
Date d'entrée en première IPT :	
Type d'enseignement spécialisé :	
Date de début d'intégration permanente totale pour l'année en cours :	
FASE de l'école d'enseignement ordinaire où l'élève est régulièrement inscrit :	
Nom de l'école d'enseignement ordinaire où l'élève est régulièrement inscrit :	
Année d'étude :	

Cahier de partenariat entre Ecole – Services du transport (SPW et TEC)

Règlement général d'utilisation des services de transport scolaire en région de langue française

## ANNEXE 13 : Mémo

### Points d'attention pour la bonne gestion du cycle de vie d'une demande de droit au transport MEMO pour le représentant de l'établissement scolaire

- ① désigner un ou plusieurs encodeurs
- ② s'assurer que les encodeurs disposent des accès à TS-PEC pour l'encodage des demandes
- ③ disposer d'une bonne connaissance des règles et procédures de traitement du droit au transport
- ④ fournir une fiche signalétique complétée chaque année au mois de mai ou à chaque modification.
- ⑤ vérifier si la distance entre domicile et école est inférieure à 1 km (inutilité d'une demande => à pied)
- ⑥ veiller à compléter toutes les rubriques d'une demande ou d'une modification (ex la fréquentation, les coordonnées de contact d'un parent)
- ⑦ le cas échéant, envoyer la pièce justificative demandée (calendrier d'hébergement partagé, protocole d'intégration, saturation, attestation pédagogie adaptée, modèle 2, ...)
- ⑧ pour la demande d'abonnement, fournir une composition de ménage récente, l'attestation d'hébergement, la formule 8, le formulaire TEC et/ou SNCB
- ⑨ pour une demande de remboursement de transport de l'enfant, fournir une formule 7 accompagnée d'un certificat médical et d'une composition de ménage récente. Après acceptation de la formule 7, pour le remboursement périodique (voir circulaire) , fournir une formule 6 mentionnant les jours d'absence durant la période.
- ⑩ pour la demande de dérogation, rédiger la motivation en fonction de l'intérêt éducatif de l'élève  
Informez les parents qu'une dérogation entraîne le paiement d'un abonnement scolaire
- ⑪ pour justifier l'inadéquation d'un ligne publique existante pour les élèves des types 1 ou 8, joindre la pièce ad hoc (voir circulaire : CM ou délibéré)
- ⑫ avertir le bureau régional du SPW de toute suspension ou aménagement des cours grâce à l'annexe 5, **un mois à l'avance** (congés pédagogiques, examens, classes vertes, mardi-gras, ...)
- ⑬ en cas de connaissance d'une cessation de fréquentation du service de transport, introduire sans attendre un avis de sortie.
- ⑭ attirer l'attention des parents que l'accès au bus scolaire peut être soumis à paiement (voir annexe 2) et qu'après avertissement, le défaut de paiement entraînera de plein droit une interdiction d'accès au bus jusqu'à règlement des sommes dues.