



GOUVERNEMENT
WALLON

Namur, le **25 MARS 2022**

Aux Pouvoirs organisateurs et Chefs
d'établissements scolaires

Pour information :

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

Agent traitant : Céline Lucas
E-mail : celine.lucas@gov.wallonie.be

Nos réf. (à rappeler svp) :
PHH/GRC/ MOB/AUM/CEL/JUG/S22-006519

Annexe :
1

Concerne : Modification Circulaire 2021-2022 relative à l'organisation du transport scolaire

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint la modification de la circulaire concernant l'organisation des services de transport scolaire en vigueur pour l'année scolaire 2021-2022.

Les modifications sont surlignées en couleur grisée.

Celles-ci visent à clarifier les règles d'accès et d'affectation et à faire face à certaines situations relevées par nos services.

Je vous invite à informer les parents d'élèves sur les conditions d'accès et les normes de prise en charge qui sont d'application, notamment à promouvoir l'utilisation des modes de déplacement alternatifs au circuit scolaire (marche à pied et vélo pour les courtes et moyennes distances, et priorité à la ligne publique régulière adaptée). Le site internet <http://transportscolaire.wallonie.be> est à leur disposition.

Votre collaboration est essentielle pour la prise en charge de milliers d'élèves vers et depuis l'établissement scolaire fréquenté ainsi que pour la gestion quotidienne de ce service de transport destiné prioritairement aux élèves ayant des besoins spécifiques de mobilité.

Philippe HENRY

PREMIERE PARTIE :

Informations aux Chefs d'Établissement scolaire

1. Objet

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'accès et d'organisation du transport scolaire pour les élèves fréquentant les établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Communauté française sur le territoire de la Région wallonne de langue française.

Celui-ci est régi par le décret du 1^{er} avril 2004 qui attribue les compétences comme suit :

- au Service public de Wallonie (SPW), c'est-à-dire la Direction du Transport et des Déplacements scolaires avec l'appui de ses Bureaux régionaux, l'examen des demandes de prise en charge et l'octroi du droit au transport, ainsi que la gestion du personnel d'accompagnement et les plaintes y afférentes ; elle assure également le respect de la réglementation ;
- aux Commissions territoriales de déplacements scolaires, l'examen des demandes de dérogation ainsi que des recours introduits à l'encontre des décisions des Bureaux régionaux ;
- à l'Opérateur wallon du Transport (OTW), au travers de ses directions territoriales, connues sous la dénomination TEC, l'organisation et l'exécution des circuits de transport scolaire (en collaboration avec les transporteurs privés), la perception des abonnements et le remboursement aux parents, ainsi que la gestion des plaintes relatives à l'exécution du service.

Si ce décret reste discret sur le rôle actif des établissements dans la matière du transport scolaire, la présente circulaire explicite ce rôle qui est central et essentiel dans la mise en œuvre de l'éligibilité des élèves au service du transport scolaire et dans la gestion quotidienne de leur transport sur les différents circuits. Vu les interactions entre les deux environnements, il importe de veiller à l'existence d'un canal de communication directe, rapide, effective et sûre des informations pour une meilleure réactivité face à une situation problématique. L'établissement scolaire renseigne donc auprès du Bureau régional du transport scolaire de sa zone le nom et les coordonnées d'une personne de contact en son sein.

Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le site internet du transport scolaire <http://transportscolaire.wallonie.be/>

2. Types de transport organisé

Comme les années précédentes, la Wallonie prend en charge le transport des élèves de libre choix et le transport des élèves de commodité conformément aux dispositions de l'article 31 du décret du 1^{er} avril 2004.

L'article 2 de ce décret définit plusieurs notions importantes qu'il est indispensable de connaître avant d'aborder la présente circulaire. Il s'agit principalement de :

- élèves de libre choix,
- élèves de commodité,
- école la plus proche,
- domicile...

3. Définition de « l'école la plus proche »

Pour tous les élèves, le droit au transport est régi par la notion d'école la plus proche, 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 décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé modifié par le décret du 5 février 2009 prévoit l'organisation de pédagogies adaptées. Les élèves, qui les fréquentent, 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.

L'article 8 quater du décret précité du 3 mars 2004 organise notamment des classes et implantations inclusives. 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. S'agissant d'une « pédagogie adaptée » suivant la volonté communautaire, 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.

Le traitement de ces demandes de prise en charge se fera en étroite collaboration avec la Direction de l'Enseignement spécialisé de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

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.).

Cas particuliers :

- Hébergement égalitaire ou non égalitaire (anciennement « Garde partagée ») : 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. Pour la facilité de l'organisation, il est souhaitable qu'un calendrier d'hébergement soit joint à la demande.
- Élève accompagné par un Service de protection judiciaire (SPJ) : L'article 2, 11° C. du décret doit être lu comme s'appliquant dans le cadre d'une aide imposée à l'adresse d'un mineur en danger et non en difficulté. Il convient de tenir compte de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse mais aussi du décret de la Communauté française du 31 mars 2009 en tant qu'il vise l'intervention du Tribunal de la jeunesse (art.38). La résidence fixée à l'élève par le Tribunal de la jeunesse devient son domicile (art.2.11° C. du Décret) à partir duquel doit être déterminé le droit au transport. 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.
- Pour l'élève en difficulté accompagné par un Service d'aide à la jeunesse (SAJ), à défaut actuellement de protocole de collaboration, la portée de l'article 2.11° C du décret ne lui sera étendue que pour autant qu'il n'y ait pas une dégradation (horaires de prise en charge et de dépose et durée de parcours des élèves déjà transportés) de l'organisation existante des services de transport dans la zone ou la contrainte de créer un nouveau circuit.
- Elève primo-arrivant : Le droit au transport scolaire est reconnu pour les élèves primo-arrivants vers l'école organisant un DASPA conformément aux dispositions prévues dans le décret de la Communauté française du 18 mai 2012 visant à la mise en place d'un dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française. La sortie d'une classe DASPA entraîne l'application du droit au transport régi par la notion d'école la plus proche, comme pour tous les autres élèves.

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.

- Élève exclu d'un établissement scolaire : 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 le second établissement le plus proche à la condition que cette prise en charge n'entraîne aucune dégradation du service. Cette mesure reste applicable jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours et devient caduque, notamment, lorsqu'un déménagement de l'élève concerné ou une décision d'un SAJ/SPJ survient ultérieurement à la mesure d'exclusion prononcée par l'école.
- Elève 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 (cf. Loi du 30 juillet 1963 concernant le régime linguistique dans l'enseignement – art 3 et 6).
- École en immersion : Dans l'enseignement ordinaire fondamental, une école qui n'organise pas de filière en français peut ne pas être 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.
- 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 chef d'établissement où l'élève s'inscrit. Cette attestation sera alors transmise au Bureau régional du transport scolaire avec la demande de prise en charge.
- 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.

4. Modalités de mise en œuvre

4.1. Remarques préliminaires IMPORTANTES

Les demandes de transport scolaire, de dérogation et les avis de sortie doivent être introduits par voie électronique, afin d'en réduire le temps de traitement, sur le site internet <http://tspec.transportscolaire.wallonie.be/>.

Les modifications d'informations sur les écoles, les demandes d'abonnement, de transport individuel et de remboursement des frais de transport sont introduites au moyen du formulaire « papier » ad hoc.

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.

Il est rappelé que 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.

4.2. FORMULAIRE 1 : Caractère de l'école – Orientation d'études – Options organisées

Le formulaire « papier » 1 attestant du caractère de l'école, renseignant ses diverses implantations et la liste des options y organisées, est essentiel pour la détermination du droit au transport. Il doit donc OBLIGATOIREMENT être complété et adressé au Bureau régional du transport scolaire avant toute (ré)inscription d'élève.

4.3. Demande de prise en charge – Modification de la prise en charge

La demande de prise en charge est introduite par voie électronique par le chef d'établissement, qui en imprime un exemplaire à signer par les parents (ou tuteur ou représentant légal) de l'élève, avant de poursuivre le traitement électronique vers le Bureau régional.

En cas de modification de la fréquentation ou de la situation initiale (par exemple un déménagement), le chef d'établissement introduit une nouvelle demande.

Pour les élèves en intégration permanente totale (élève qui poursuit toute sa scolarité dans l'enseignement ordinaire tout en bénéficiant, en fonction de ses besoins, de la gratuité des transports entre son domicile et l'établissement d'enseignement ordinaire qu'il fréquente et d'un accompagnement assuré par l'enseignement spécialisé), 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.

Pour l'élève primo-arrivant, l'établissement mentionne sous la rubrique Remarques pour l'élève ce statut complété par le pays d'origine.

4.4. Examen du droit au transport

Dès réception de la demande électronique, le Bureau régional du transport scolaire octroie ou refuse le droit au transport.

S'il est octroyé, la demande est transmise pour exécution de la prise en charge au TEC, qui détermine le mode de déplacement adapté, en principe dans les 2 jours de la réception de la demande, et communique les renseignements utiles (n° de ligne, n° de circuit, nom du transporteur) au Bureau régional. L'école est automatiquement informée. L'invitation à payer le montant de l'abonnement (voir point 7 ci-après) est envoyée par le TEC aux représentants légaux de l'élève. Dans le cas où le droit est refusé et sans allonger le délai de traitement, le refus motivé est transmis au Secrétaire de Commission avant la notification à l'établissement scolaire demandeur.

En cas de contestation de la décision, un recours peut être introduit suivant les modalités reprises au point 12 ci-après.

4.5. Désistement de circuit – avis de sortie

En cas d'arrêt de la fréquentation du transport scolaire, il appartient au chef d'établissement d'en informer IMMÉDIATEMENT le Bureau régional par le biais d'une demande de sortie électronique où l'information « Date de sortie » indiquant la date réelle de l'arrêt d'utilisation sera impérativement complétée. TOUTES les rubriques doivent être complétées. L'établissement d'un avis de sortie n'est pas requis en cas de maladie ou de stage de l'élève. Toutefois, le chef d'établissement en informera le TEC par écrit si l'absence est supérieure à 15 jours afin d'éviter une facturation inutile. 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.

Le transport scolaire est un transport qui est uniquement mis au service d'une catégorie définie d'usagers à savoir des élèves. Etant un transport collectif, son bon fonctionnement dépend du respect par chacun des règles communément admises. Une de celles-ci est la fréquentation régulière du ramassage scolaire. En effet, toute absence injustifiée perturbe le bon déroulement et la qualité de ce service. Aussi, lorsque le nombre de jours d'absence injustifiée appréciée par la Direction du Transport et des Déplacements scolaires, aura atteint un total de 20 jours scolaires, le Bureau régional, après en avoir informé l'établissement concerné, établira un avis de sortie.

5. Dérogations

5.1. Généralités

Lorsque les conditions du droit au transport ne sont pas réunies ou qu'il a été refusé parce que l'élève ne fréquente pas l'école la plus proche de son domicile, 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. Dans tous les cas, même pour les élèves de moins de 12 ans, la fréquentation du transport scolaire « en dérogation » est payante. En raison du caractère exceptionnel de la dérogation, sa demande doit être dûment motivée. Sa validité est limitée à l'année scolaire en cours en ce qui concerne les dérogations délivrées en vertu de l'article 32 du décret du 1^{er} avril 2004.

L'article 32 du décret du 1^{er} avril 2004 précise qu'une dérogation ne peut être accordée que moyennant l'avis unanime motivé de la Commission territoriale de déplacements scolaires concernée et pour autant que la prise en charge n'entraîne aucune augmentation du coût du transport existant.

L'article 33 du décret du 1^{er} avril 2004 précise qu'une dérogation ne peut être accordée que moyennant l'avis unanime motivé de la Commission territoriale de déplacements scolaires concernée et pour autant que la prise en charge n'entraîne aucune dégradation de l'organisation des services de transport 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. Si le TEC constate qu'il n'y a plus d'augmentation du coût ou de dégradation de l'organisation, l'avis de la Commission territoriale de déplacements scolaires est favorable sans nécessité de représenter le dossier en réunion et est transmis directement par le Secrétaire de Commission.

L'octroi des dérogations est régi par les dispositions de 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). L'article 4 de cet arrêté précise que la Commission compétente motive son avis au regard de l'intérêt éducatif de l'élève.

5.2. Procédure de demande de dérogation

La demande de dérogation est introduite auprès du Bureau régional du transport scolaire par le chef de l'établissement scolaire dans lequel l'élève est inscrit en sélectionnant « Dérogation » dans le formulaire électronique. Avant d'introduire la demande, le chef d'établissement informe les parents qu'en cas d'avis favorable le transport sera payant au tarif repris en annexe 2.

La Commission territoriale de déplacements scolaires saisie émet un avis sur tous les aspects de la demande au regard de l'arrêté du 21 mars 2008.

Lorsqu'une dérogation a été introduite pour une année scolaire précédente pour le même motif, le chef d'établissement 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.

Le formulaire de demande permet aux responsables de l'élève demandeur de mentionner leur disposition à conduire et à venir rechercher ce dernier par leurs propres moyens, sur un point déterminé du circuit existant, à proposer par le TEC. En cas d'accord, cette modalité permet de rencontrer la condition de l'absence d'incidence financière que générerait la prise en charge.

Toutes les demandes introduites avant le 8 septembre 2021 inclus seront examinées avant le 15 septembre 2021.

En cas de contestation de l'avis de la Commission, un recours peut être introduit suivant les modalités renseignées au point 12 ci-après. En l'absence de recours, une copie de la décision du fonctionnaire délégué est adressée au Bureau régional, au Secrétaire de Commission et au TEC.

Sauf dans les cas de force majeure, la prise en charge de l'élève n'est autorisée qu'après l'accord du fonctionnaire délégué, notifié par ses soins à tous les acteurs concernés.

6. Détermination du mode de transport

6.1 Aucune prise en charge ne sera proposée lorsque la distance calculée entre le domicile de l'élève et l'école où il est inscrit est inférieure à 1 km. Une exception est toutefois prévue au seul motif d'une restriction sévère de la mobilité de l'élève.

6.2. Dans l'enseignement ordinaire

La règle demeure la fréquentation des lignes régulières de service public. Ce n'est qu'en l'absence de ligne publique répondant aux contraintes d'horaire ou d'itinéraire qu'un service régulier spécialisé est organisé (circuit scolaire).

6.3. Dans l'enseignement spécialisé

En principe, le transport des élèves de l'enseignement des types 2 à 7 est assuré par un transport régulier spécialisé (circuit scolaire).

Le chef d'établissement peut proposer que ces élèves soient affectés sur une ligne publique ; il complète et introduit à cet effet une demande d'abonnement scolaire (formulaire « papier » 8).

Les élèves de l'enseignement des types 1 et 8 sont affectés sur une ligne régulière de service public existante et adaptée. Le chef d'établissement complète et introduit à cet effet une demande d'abonnement scolaire (formulaire « papier » 8).

Dans l'enseignement primaire, le chef d'établissement peut toutefois introduire une demande de transport scolaire pour ces élèves. Cette demande doit être motivée et justifiée en fonction de la nécessité de rencontrer raisonnablement des besoins spécifiques de transport de l'élève par l'accès à un circuit scolaire de préférence à la ligne publique existante. Elle est transmise sans délai au Bureau régional et appuyée par des pièces pertinentes soumises à son appréciation.

Dans l'enseignement secondaire, pour ces élèves inscrits en première phase, des cas exceptionnels de demande de transport scolaire peuvent toutefois être soumis à l'appréciation de la Commission territoriale. Le chef d'établissement motive la demande

et la justifie en fonction de la nécessité de rencontrer raisonnablement des besoins spécifiques de transport de l'élève par l'accès à un circuit scolaire de préférence à la ligne publique existante. Elle est transmise sans délai au Bureau régional et appuyée par des pièces pertinentes.

6.4. Modalités de prise en charge

6.4.1. La mise en ligne publique

La priorité du transport est donnée à la ligne régulière existante et adaptée. La ligne publique sera jugée adaptée quel que soit l'âge de l'élève 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 mais deux sont parfois nécessaires ;
- le délai entre l'arrivée et le début des cours et celui de la reprise après la fin des cours est de maximum 30 minutes ; cependant, lorsqu'une ligne dessert plusieurs écoles qui n'ont pas d'horaires aménagés, le délai peut être porté à 50 minutes.

6.4.2. Regroupement à des points de prise 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 de regroupement du circuit pour limiter le temps de transport. La norme de la distance maximale de 1 km depuis le domicile est également appliquée ici.

6.5. Transport individuel

Exceptionnellement, pour des raisons impérieuses justifiées par la nature du handicap de l'élève incompatible avec un transport en commun, la personne responsable de celui-ci peut demander à assurer le transport avec son propre véhicule. La demande d'une telle autorisation, datée et signée par la personne responsable de l'élève, est introduite auprès du Bureau régional, par l'intermédiaire de l'établissement scolaire, au moyen d'une demande de transport individuel (formulaire « papier » 7). Cette demande devra en outre requérir l'avis d'un médecin spécialisé à joindre à la demande.

La validité d'une demande prend fin d'office au 30 juin 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.

Par ailleurs, si la prise en charge d'un élève au moyen des services existants devait entraîner une offre de transport dégradée ou un coût supplémentaire excessif, le TEC peut proposer à la personne responsable de l'élève d'assurer le transport avec son propre véhicule.

En cas de transport individuel résultant d'un des deux cas de figure susmentionnés, la personne qui l'effectue peut bénéficier du paiement, d'une indemnité déterminée suivant le tableau repris en [annexe 3](#).

L'indemnité est due pour la période prenant cours à la date d'introduction de la demande de transport individuel.

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.

L'ayant droit complète la déclaration de créance pour transport individuel (formulaire « papier » 6) qu'il remet à l'école à la fin du trimestre. Celle-ci l'adresse ensuite au TEC, sur

laquelle elle aura renseigné, à l'emplacement ad hoc, le nombre de jours d'absence pour la période concernée. Le TEC vérifie la demande de remboursement et la liquide.

En vue de pouvoir bénéficier du remboursement trimestriel des frais de transport individuel, le calendrier ci-après devra être respecté pour l'envoi de la demande de transport individuel (formulaire « papier » 7 une fois par an) et de la déclaration de créance pour transport individuel (formulaire « papier » 6 trimestriellement) au TEC :

- 1^{er} trimestre scolaire (septembre à décembre) = retour pour le 31 janvier ;
- 2^e trimestre scolaire (janvier à mars) = retour pour le 30 avril ;
- 3^e trimestre scolaire (avril à juin) = retour pour le 30 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 transport individuel. Tout paiement indu résultant notamment de l'absence de cette introduction sera recouvré auprès des bénéficiaires.

7. Informations relatives aux tarifs

7.1. Dispositions générales

Les dispositions tarifaires en usage pour les voyageurs des lignes publiques des TEC s'appliquent au transport scolaire.

Le prix du transport est fixé en fonction de la distance parcourue (des zones traversées), de la fréquence d'utilisation du service et de la durée de validité du titre de transport.

On distingue ainsi :

- des parcours courts (2 zones TEC maximum) ou longs (3 zones TEC et plus) ;
- l'abonnement destiné à des usages fréquents et la carte destinée à des usages partiels ; si pour une fréquentation déterminée, les deux titres entrent en concurrence, alors le prix le plus intéressant pour l'élève sera retenu ;
- les périodes de validité : l'année scolaire ou le trimestre scolaire.

Le prix est réduit pour les élèves en possession d'une carte de famille nombreuse. La réduction « famille nombreuse » est octroyée par le TEC après réception d'une copie de la carte de réduction libellée au nom de l'élève, accompagnée, pour les élèves de plus de 12 ans d'âge, d'une copie de la carte d'identité. La rubrique y relative sur la demande de prise en charge est à remplir par le représentant légal de l'élève.

Les grilles annuelles et trimestrielles des prix sont reprises en annexe 2.

Les dispositions tarifaires sont arrêtées par le Gouvernement wallon. Elles sont donc adaptées, le cas échéant, en cours d'année scolaire.

7.2. Application des dispositions

7.2.1. Dans l'enseignement ordinaire

A l'exception des élèves en dérogation, tout élève de moins de 12 ans bénéficie de la gratuité du transport.

S'il emprunte une ligne publique, il obtiendra auprès du TEC l'abonnement adéquat :

- « Horizon+ 6-11 » gratuit pour les élèves de 6 à moins de 12 ans
- « Next ou Horizon 12-17 » pour les élèves de 12 à moins de 18 ans
- « Next ou Horizon 18-24 » pour les élèves de 18 ans et plus

Les prix appliqués sont plafonnés comme suit :

- limitation au coût correspondant au tarif Next (2 zones) pour les élèves de l'enseignement fondamental ;
- limitation au coût correspondant au tarif Horizon (3 zones et plus) pour les élèves de l'enseignement secondaire.

7.2.2. Dans l'enseignement spécialisé

A l'exception des élèves en dérogation, tout élève qui fréquente l'établissement du caractère choisi et organisant le type d'enseignement dont il relève bénéficie de la gratuité du transport.

En cas d'utilisation d'un service public, la demande d'abonnement établie conformément au modèle de réquisitoire délivré par la société de transport public concernée doit être adressée, pour approbation, au Bureau régional, jointe à la demande d'abonnement scolaire.

7.2.3. Elèves voyageant en dérogation – Adaptations tarifaires

Quel que soit l'âge, quel que soit le type d'enseignement suivi, l'élève admis à fréquenter le transport scolaire sous un régime de dérogation s'acquitte du prix du transport repris en annexe 2 pour les zones réellement parcourues.

8. Paiement

8.1. Utilisation d'un service régulier spécialisé (circuit scolaire)

La liste des élèves qui empruntent les circuits de transport scolaire est régulièrement communiquée par le Bureau régional à chaque école.

Le défaut de paiement entraîne l'envoi d'un premier rappel par le TEC au responsable légal de l'élève. Si aucune suite n'y est réservée dans les 15 jours qui suivent, un deuxième rappel est envoyé, dont copie est adressée au chef d'établissement et au Bureau régional qui en informe le Secrétaire de Commission. Si ce rappel demeure également infructueux après un nouveau délai de 15 jours, l'interdiction d'accès au car de transport scolaire est signifiée par le TEC, par l'envoi de la mise en demeure, sans préjudice de la mise en route d'une procédure de recouvrement. Cette interdiction est portée à la connaissance du Bureau régional qui en informe l'agent d'accompagnement éventuel du circuit, le Secrétaire de Commission et le chef d'établissement fréquenté par l'élève concerné. Elle est levée dès réception du paiement des sommes dues.

8.2. Utilisation d'un service de lignes publiques

Afin de permettre d'assurer le remboursement de la partie du coût d'un (ou plusieurs) abonnement(s), excédant le prix de la distance raisonnable à l'élève qui emprunte une ou plusieurs lignes de quelque(s) réseau(x) de transport public que ce soit, les chefs d'établissement complètent la déclaration de créance en transport public (formulaire « papier » 5), en y joignant les pièces justificatives. Le tarif TEC fait référence quel que soit le réseau fréquenté.

9. Modifications ponctuelles du service

9.1. Dans le cadre de l'optimisation des ressources affectées à l'exploitation des différents circuits du transport scolaire, il est indispensable que le chef d'établissement scolaire informe 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, grâce au formulaire joint (annexe 5).

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

- la modification n'entraîne pas de frais supplémentaires pour le TEC ;

- 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 immédiatement les services du TEC concerné et les accompagnateurs. Au cas où le Bureau n'aurait pas été prévenu dans les délais de ce type de situations « prévisibles », une information sera adressée à la Commission territoriale concernée pour dénoncer ce manquement.

- 9.2. En cas d'intempérie ou d'autre évènement susceptible de provoquer une forte perturbation du trafic routier, le TEC (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 chefs d'établissements scolaires sont tenus d'accueillir les élèves transportés.

10. 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. 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, pré-métro, métro, autobus et autocar, la procédure qui sera suivie est reprise en annexe 4 de la présente circulaire.

11. Plaintes

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 au TEC compétent.

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. Une synthèse des diverses plaintes qui y seront reçues sera établie et transmise mensuellement aux Commissions territoriales et TEC concernés.

Toutes les adresses utiles figurent en annexe 1 de la présente circulaire.

12. Recours

Suivant l'état d'avancement du dossier, plusieurs types de recours peuvent être envisagés. Le tableau ci-après 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.

Objet du recours	Requérant	Forme	Destinataire	Délai
Contestation du droit au transport refusé par le Bureau régional	Parents École	Courrier (normal, fax ou électronique)	Commission territoriale concernée	10 jours après la signification du refus
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	Président de la Commission wallonne ¹	5 jours après information (envoi recommandé) 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	Président de la Commission wallonne	10 jours après information (envoi recommandé) par le Secrétaire de Commission
Dérogation : contestation de l'avis favorable d'une Commission territoriale	Administration	Accusé de réception	Président de la Commission wallonne	5 jours après réception du dossier électronique contenant l'avis

¹ M. P. Imbreckx, Président de la Commission wallonne de Déplacements scolaires – Service Public de Wallonie – SPW Mobilité et Infrastructures – Direction du Transport et des Déplacements scolaires – Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR

DEUXIEME PARTIE : ANNEXES

Adresses utiles

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

1. Direction du Transport et des Déplacements scolaires et Bureaux régionaux

La Direction du Transport et des Déplacements scolaires est établie à Namur :

- **Direction du Transport et des Déplacements scolaires** – Boulevard du Nord 8 à 5000 NAMUR
☎ 081.773209 📠 081.773855.

Les **Bureaux régionaux** sont installés à :

- **Province de Brabant wallon**, Avenue Einstein 12 à 1300 -Wavre
Responsable : Mme P. ALI, ☎ 010.497461 📠 010.497479 📞 0473.330881
trs-wavre@spw.wallonie.be
- **Zone de Charleroi²**, Rue de Marcinelle 88 à 6000 CHARLEROI
Responsable : Mme C. LOUSBERG, ☎ 071.238161 📠 071.238179 📞 0479.762253
trs-charleroi@spw.wallonie.be
- **Province de Liège**, Rue du Bassin 119 à 4030 LIEGE (Grivegnée)
Responsable : Mr C. LEONET, ☎ 04.3619457 📠 04.3655062 📞 0478.972064
trs-liege@spw.wallonie.be
- **Zone de Mons³**, Rue Verte 11 à 7000 MONS
Responsable : Mr C. MELIS, ☎ 065.399645 📠 065.399635 📞
trs-mons@spw.wallonie.be
- **Province de Luxembourg**, Espace Didier, Place Didier 45 à 6700 ARLON
Responsable : ☎ 063.589171 📠 063.589169 📞 0479.671395
trs-arlon@spw.wallonie.be
- **Province de Namur**, Boulevard du Nord, 8 à 5000 NAMUR
Responsable : Mr C. PAULET, ☎ 081.773223 📠 081.773200 📞 0477.830858
trs-namur@spw.wallonie.be

² Arrondissement de Charleroi et botte du Hainaut : communes de Aiseau-Presles, Anderlues, Beaumont, Charleroi, Châtelet, Chimay, Courcelles, Farcennes, Fleurus, Fontaine-l'Évêque, Froidchapelle, Gerpinnes, Ham-sur-Heure, Les Bons Villers, Lobbes, Momignies, Montignies-le-Tilleul, Nalinnes, Pont-à-Celles, Sivry-Rance, Thuin.

³ Communes de la Province du Hainaut non reprises ci-dessus.

2. Commissions territoriales de déplacements scolaires

Les missions propres des Commissions territoriales sont définies à l'article 7 §1^{er} du décret. Elles sont représentées, au premier chef, par leur Secrétaire, dont les adresses respectives sont :

- Province du Brabant wallon, Rue Verte 11 à 7000 MONS
Secrétaire : Mr Daniel CROEISAERDT ☎ 065.399640 📞 0478.971073,
daniel.croeisaerdts@spw.wallonie.be
- Zone de Charleroi, Rue de Marcinelle 88 à 6000 CHARLEROI
Secrétaire : assuré le Bureau régional (voir ci-dessus)
- Province de Liège, Rue du Bassin 119 à 4030 LIEGE (Grivegnée)
Secrétaire : assuré par le Bureau régional (voir ci-dessus)
- Zone de Mons, Rue Verte 11 à 7000 MONS
Secrétaire : Mr Daniel CROEISAERDT ☎ 065.399640 📞 0478.971073,
daniel.croeisaerdts@spw.wallonie.be
- Province de Luxembourg, Espace Didier, Place Didier 45 à 6700 ARLON
Secrétaire : assuré par le Bureau régional (voir ci-dessus)
- Province de Namur, Boulevard du Nord, 8 à 5000 NAMUR
Secrétaire : assuré par le Bureau régional (voir ci-dessus)

3. Exploitation (OTW)

- **DIRECTION BRABANT WALLON**, Place Henri Berger 6 – 1300 WAVRE. ☎ 010.235344
☎ 010.235310
Compte bancaire n° BE34-3401-8117-2190.
- **DIRECTION CHARLEROI**, Place des Tramways 9 – 6000 CHARLEROI. ☎ 071.234104
☎ 071.234107
Compte bancaire n° BE79-0910 0073 7633.
- **DIRECTION LIEGE-VERVIERS**, Rue du Bassin 119 – 4030 LIEGE. ☎ 04.3619450 ☎
04.3619494
Compte bancaire n° BE32-0910-1791-3202.
- **DIRECTION NAMUR-LUXEMBOURG**
 - Province de Namur, Avenue de Stassart 12– 5000 NAMUR. ☎ 081.649040 ☎ 081.649045
Compte bancaire n° BE80-0910-1212-0177.
 - Province de Luxembourg, Rue du Vicinal 1 - 6800 LIBRAMONT. ☎ 061.531007 ☎ 061.531015
Compte bancaire n° BE80-0910-1212-0177.
- **DIRECTION HAINAUT**, Place Léopold 9A – 7000 MONS. ☎ 065.388861 ☎ 065.388865
Compte bancaire n° BE55-1980-6764-1244.

ANNEXE 2

Tarifs des abonnements scolaires 2021-2022

Tarifs au prix plein (100 %)

Tarif normal : Pour une prise en charge deux fois par jour (matin ET soir) (1)

	Annuel	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	132,00	55,54	38,23	38,23
3 zones et + 12-17 ans	172,00	72,37	49,81	49,81
1 et 2 zones 18-24 ans	85,00	35,77	24,62	24,62
3 zones et + 18-24 ans	111,00	46,70	32,15	32,15

Tarif A : Pour une prise en charge une fois par jour (matin OU soir) (2)

A	Annuel	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	132,00	55,54	38,23	38,23
3 zones et + 12-17 ans	172,00	72,37	49,81	49,81
1 et 2 zones 18-24 ans	85,00	35,77	24,62	24,62
3 zones et + 18-24 ans	111,00	46,70	32,15	32,15

Tarif B : Pour une prise en charge une fois par semaine, le mercredi midi (3)

B	Annuel	1 ^{er} trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	43,70	18,40	12,65	12,65
3 zones et + 12-17 ans	87,40	36,80	25,30	25,30
1 et 2 zones 18-24 ans	43,70	18,40	12,65	12,65
3 zones et + 18-24 ans	87,40	36,80	25,30	25,30

Tarif C : Pour une prise en charge le lundi matin et le vendredi soir

C	Annuel	1 ^{er} trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	87,40	36,80	25,30	25,30
3 zones et + 12-17 ans	172,00	72,42	49,79	49,79
1 et 2 zones 18-24 ans	85,00	35,79	24,61	24,61
3 zones et + 18-24 ans	111,00	46,74	32,13	32,13

(1) Le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Next et Horizon

(2) Le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Next et Horizon car inférieur au calcul basé sur le tarif du Multiflex

(3) Le calcul est basé sur le tarif du Multiflex car inférieur au calcul basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Next et Horizon

Tarif familles nombreuses (80 %)

Tarif normal : Pour une prise en charge DEUX fois par jour (matin ET soir) (1)

	Annuel	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	105,60	44,43	30,58	30,58
3 zones et + 12-17 ans	137,60	57,90	39,85	39,85
1 et 2 zones 18-24 ans	68,00	28,61	19,69	19,69
3 zones et + 18-24 ans	88,80	37,36	25,72	25,72

Tarif A : Pour une prise en charge UNE fois par jour (matin OU soir) (2)

A	Annuel	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	105,60	44,43	30,58	30,58
3 zones et + 12-17 ans	137,60	57,90	39,85	39,85
1 et 2 zones 18-24 ans	68,00	28,61	19,69	19,69
3 zones et + 18-24 ans	88,80	37,36	25,72	25,72

Tarif B : Pour une prise en charge une fois par semaine, le mercredi midi (3)

B	Annuel	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	32,30	13,60	9,35	9,35
3 zones et + 12-17 ans	62,40	27,20	18,70	18,70
1 et 2 zones 18-24 ans	32,30	13,60	9,35	9,35
3 zones et + 18-24 ans	62,40	27,20	18,70	18,70

Tarif C : Pour une prise en charge le lundi matin et/ou le vendredi soir

C	Annuel	1er trimestre	2e trimestre	3e trimestre
1 et 2 zones 12-17 ans	64,60	27,20	18,70	18,70
3 zones et + 12-17 ans	129,20	54,40	37,40	37,40
2 et 2 zones 18-24 ans	64,60	27,20	18,70	18,70
3 zones et + 18-24 ans	88,80	37,39	25,71	25,71

- (1) Le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Next et Horizon
(2) Le calcul est basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Next et Horizon car inférieur au calcul basé sur le tarif du Multiflex
(3) Le calcul est basé sur le tarif du Multiflex car inférieur au calcul basé sur le tarif des abonnements 12-17 et 18-24 ans Next et Horizon

ANNEXE 3

Transport individuel (Formulaire 7)

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

Km	Indemnité Euros/an	Km	Indemnité Euros/an	Km	Indemnité Euros/an
1	129 €	21	2 708 €	41	5 286 €
2	258 €	22	2 836 €	42	5 415 €
3	387 €	23	2 965 €	43	5 544 €
4	516 €	24	3 094 €	44	5 673 €
5	645 €	25	3 223 €	45	5 802 €
6	774 €	26	3 352 €	46	5 931 €
7	903 €	27	3 481 €	47	6 060 €
8	1 031 €	28	3 610 €	48	6 189 €
9	1 160 €	29	3 739 €	49	6 318 €
10	1 289 €	30	3 868 €	50	6 446 €
11	1 418 €	31	3 997 €	51	6 575 €
12	1 547 €	32	4 126 €	52	6 704 €
13	1 676 €	33	4 255 €	53	6 833 €
14	1 805 €	34	4 384 €	54	6 962 €
15	1 934 €	35	4 513 €	55	7 091 €
16	2 063 €	36	4 641 €	56	7 220 €
17	2 192 €	37	4 770 €	57	7 349 €
18	2 321 €	38	4 899 €	58	7 478 €
19	2 450 €	39	5 028 €	59	7 607 €
20	2 579 €	40	5 157 €	60	7 736 €

Paramètres	
Prix kilométrique	0.3542 €
Nbre trajets/jour	2
Nbre jours scolaires/an	182

PROCÉDURE D'ÉCARTEMENT D'UN ÉLÈVE

Phase 1

Analyse des faits

Suite à une plainte (personnel d'accompagnement, transporteur, école...), un dossier est constitué par le Bureau régional 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 aux services du TEC, transporteur, Secrétaire de Commission et direction d'école ;
- élève fauteur de troubles : type d'enseignement suivi (enseignement spécialisé), comportement général de l'élève...

Menace d'écartement

Après analyse des faits reprochés à l'élève, une lettre-type est transmise par le responsable administratif du Bureau régional au représentant légal de l'élève visé. Le Secrétaire de la Commission territoriale, le TEC et le directeur de l'établissement scolaire fréquenté en reçoivent une copie.

Examen de solutions alternatives

Parallèlement à l'envoi de la lettre-type et sur base du dossier constitué, le responsable du Bureau régional propose à la Direction du Transport et des Déplacements scolaires une ou des solutions alternatives. Une fois la ou les solution(s) approuvée(s) par la Direction du Transport et des Déplacements scolaires, le dossier complet est transmis pour information, et éventuellement avis, aux services du TEC concerné ainsi qu'à la direction d'école et au Secrétaire de Commission territoriale. A la lueur des éléments recueillis, certaines solutions sont le cas échéant envisagées comme un réaménagement du circuit ou encore une stratégie mise en place par l'école en collaboration avec le personnel d'accompagnement.

Phase 2

Concertation

Si aucune solution alternative n'a pu être trouvée, en cas d'échec de celle-ci ou en cas de comportement perturbant persistant, le responsable administratif du Bureau régional provoque une réunion à laquelle sont invités les représentants légaux de l'élève, le Secrétaire de Commission, la direction d'école, le personnel d'accompagnement, les services du TEC et le transporteur. 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 dans les 8 jours à dater du lendemain du jour où les faits ont été portés à la connaissance du Bureau régional concerné. 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 car scolaire de deux semaines peut être décidé à titre de sanction 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.

Proposition

A l'issue de cette réunion et à défaut d'autre solution, le responsable administratif propose le cas échéant au directeur de la Direction du Transport et des Déplacements scolaires l'écartement de l'élève du car scolaire pour une durée maximale de deux semaines à la condition que soit la direction d'école, soit le Secrétaire de Commission, soit les deux ne s'opposent pas à la sanction proposée par le responsable administratif.

Courrier

Le directeur de la Direction du Transport et des Déplacements scolaires approuve, ou non, la proposition du responsable administratif. Il fixe la période de la suspension d'accès au car scolaire. Le courrier notifiant 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, au Secrétaire de Commission et au TEC concernés.

Phase 3

En cas de récidive après une sanction d'écartement temporaire ou de constat flagrant lors de la réunion prévue en phase 2 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 suivant la même procédure que celle prévue à la phase 2. L'écartement définitif prononcé au cours du dernier trimestre de l'année scolaire peut s'appliquer jusqu'à la fin du premier trimestre de l'année scolaire suivante au plus tard.

CAS D' « URGENCE »

Dans le cas d'un incident grave menaçant la sécurité ou l'intégrité des personnes transportées, notamment le personnel roulant, le directeur de la Direction du Transport et des Déplacements scolaires prend immédiatement, après contact avec la direction de l'établissement scolaire fréquenté, une mesure d'écartement à très court terme du fauteur du trouble. 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 envoi recommandé avec accusé de réception et par courrier normal.

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

Modification ponctuelle de service

Rappel : il appartient au chef d'établissement 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

Le motif est : journée pédagogique / examens / 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)⁽¹⁾
- 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 ⁽¹⁾
- autre modalité souhaitée ⁽¹⁾

Cachet de l'établissement :

Date,

Le chef d'établissement,

Date,

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

⁽¹⁾ cocher la case correspondante.

ANNEXE 6

Formulaires « papier » 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 – Voiture individuelle

Formulaire 07 : Demande d'autorisation d'utilisation d'une voiture personnelle – Transport individuel

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