

# Règlement particulier au transport scolaire à l'usage des convoyeur(euse)s (adopté au C.C.B. du 18 juin 2002)

## Art. 1 : Champ d'application.

Le présent règlement a pour but de fixer les droits et devoirs des convoyeur(euse)s du transport scolaire afin de garantir un service de qualité et de prévenir les accidents.

## Art. 2 : Missions :

### Art. 2.1 : Prise en charge des élèves.

L'embarquement et le débarquement se font uniquement du côté trottoir. Ils ne peuvent se faire que s'il y a arrêt complet du véhicule. Ils s'effectuent dans l'ordre et la discipline.

Seul le (la) convoyeur(euse) est habilité(e) à ouvrir (ou à faire ouvrir) et fermer (ou à faire fermer) la ou les porte(s).

Avant sa montée dans le car et après sa descente, l'élève est sous la responsabilité de ses parents ou de la personne exerçant l'autorité parentale.

A sa descente de véhicule, l'élève est remis à ses parents, à la personne exerçant l'autorité parentale, ou à son représentant. Dans tous les cas, cette personne doit être présente et pouvoir être identifiée par l'enfant et le (la) convoyeur(euse). A défaut, l'enfant restera à bord du véhicule, un deuxième passage sera organisée (si c'est possible) et en dernier recours, l'enfant sera déposé au poste de police locale ou fédérale le plus proche.

Pour faciliter le fonctionnement du service, les parents (la personne ayant la responsabilité parentale) fourniront à l'école et au convoyeur(euse) l'identité des personnes susceptibles de prendre l'enfant en charge à son débarquement du bus.

Pour la prise en charge des élèves, le (la) convoyeur(euse) ne peut s'éloigner de plus d'1 mètre du véhicule. Il (elle) ne peut laisser monter à bord du véhicule, sauf pour le chargement ou le déchargement d'enfants voiturés ou à mobilité réduite, aucune autre personne que les élèves repris sur la liste (à l'exception des contrôleurs du MET, du TEC, " de la qualité " ou toute personne bénéficiant d'une autorisation de la Direction du Transport scolaire).

### Art. 2.2 : Accompagnement et surveillance des élèves pendant la durée du transport.

Le (la) convoyeur(euse) est responsable de la sécurité et de la discipline à l'intérieur du véhicule. Dans le cas d'élève nécessitant l'utilisation de l'élévateur il (elle) veille que la manutention de l'élévateur se fasse par le chauffeur dans de bonnes conditions et ensuite il (elle) vérifie le bon arrimage de la voiturette

Chaque élève doit rester assis à la place que lui a fixée le (la) convoyeur(euse).

Le (la) convoyeur(euse) veillera et interviendra pour que les élèves ne parlent pas au conducteur sans motif valable. Il (elle) interdira aux élèves, de crier, de projeter des objets (quelle que soit leur nature), de commettre des actes de vandalisme (écrire sur les sièges, déchirer ou couper ceux-ci), de se pencher au dehors du véhicule, de toucher aux poignées, serrures. Il(elle) veillera à ce que l'interdiction de fumer soit respectée par tous les occupants du bus (chauffeur, convoyeur(euse), élèves)

Les seuls bagages autorisés sont ceux destinés à l'activité scolaire. Ils seront rangés sous les sièges ou sur les portes bagages si ceux-ci existent. Dans tous les cas, ils ne pourront déborder dans le couloir de circulation ni bloquer les issues de secours.

En cas de perturbation importante ou dans les cas où la sécurité du transport est mise en péril, le (la) convoyeur(euse) fera arrêter le véhicule et pourra requérir la force publique.

Dans ces cas, il (elle) fera un rapport détaillé à la Direction du Transport scolaire

### Art. 3 : Fonction administrative

Le (la ) convoyeur(euse) reçoit de la Direction du Transport scolaire, une liste des élèves à transporter et les formulaire 9 ou 10 les concernant. A chaque trajet, il (elle) renseigne les présences, en pointant les prises en charge. Cette liste complète sera remise en fin de mois à la Direction du transport scolaire.

Le (la) convoyeur(euse) doit veiller au respect des horaires de son véhicule. En cas de non-respect (retard supérieur à 15 minutes ou avance), elle en informe la Direction du Transport scolaire.

De même elle informe, sans délai, la Direction du Transport scolaire de tout incident impliquant le transporteur ou son véhicule, et de tout litige important (dommage physique et/ou dommage corporel et/ou perturbation importante) commis par les élèves.

### Art.4 : Attitude vis-à-vis des élèves.

Le (la) convoyeur(euse) ne peut, en aucun cas porter atteinte à l'intégrité physique et morale des élèves transportés.

Dans tous les cas d'indiscipline, il (elle) transmet un rapport (immédiat) à la Direction du Transport scolaire qui initie la procédure de sanctions. Le (la) convoyeur(euse) est informée du suivi de celle-ci .

La Direction du Transport scolaire se mettra en contact avec les parents (ou la personne ayant l'autorité parentale), la direction de l'établissement afin de prendre une sanction proportionnelle à la gravité des faits (du remboursement des frais de réparation du véhicule, à l'exclusion temporaire voire définitive) indépendamment de la sanction éventuelle que pourrait prendre l'autorité scolaire.

### Art. 5 : Obligation du convoyeur (de la convoyeuse).

Il (elle) doit être de conduite irréprochable tenue décente, ne pas fumer, ni consommer des boissons alcoolisées, ... (pendant la période de travail) et ne pas être dans des conditions de santé telles qu'elles mettraient en danger la santé des enfants.

Chaque mois, il (elle) reçoit un horaire de service lui fixant ses jours et heures de prestations. Chaque jour, il (elle) transcrit sur cet horaire de service l'horaire réellement presté. Celui-ci est, chaque fin de mois, transmis dûment rempli et signé à la Direction du Transport scolaire. Il est contresigné par le Responsable administratif local et par le Directeur du Transport scolaire. Le paiement des prestations se fait sur base de cet horaire de service sans préjudice des documents contractuels (contrat de travail, avenants, ...).

En cas d'absence imprévue (maladie, accident de travail, force majeure), il (elle) doit informer immédiatement, par message vocal ou SMS, la direction du Transport scolaire au numéro de téléphone qui lui aura été communiqué.

Il(elle) se réfère, en cas de maladie ou d'accident de travail, au règlement du S.S.A. dont il (elle) a reçu copie en début de travail.

Les cas de " force majeure " seront justifiés a posteriori par tout document probant.

Pour application

Le Directeur général

Ir Jacques DIEZ