# APEEE IXELLES

# RÉGLEMENTATION
# DU SERVICE DE TRANSPORT

# Table des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... 3
2. INSCRIPTION ..... 3
Règles générales ..... 3
Types d'abonnement ..... 4
Abonnement annuel ou ticket occasionnel ..... 5
Sanctions ..... 5
Paiements en retard (parents chargés directement des frais de transport) ..... 5
Fonds sociaux ..... 6
Remboursement ..... 6
Conditions d'inscription ..... 7
3. LIGNES ET ARRÊTS DE BUS ..... 7
Zone géographique desservie ..... 7
Règles suivies pour la conception des lignes de transport scolaire ..... 8
Lignes de transport scolaire et arrêts de bus en hivers ..... 10
Demandes de création de nouveaux arrêts de bus ou de changements permanents ..... 10
Utilisation de minibus (monovolumes) ..... 10
4. GESTION QUOTIDIENNE DU SERVICE ..... 11
Horaires ..... 11
Le matin ..... 11
L'après-midi ..... 12
Transfert de responsabilités ..... 12
Dispositions spécifiques ..... 13
5. DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET À LA DISCIPLINE ..... 14
Surveillants de bus ..... 14
Chauffeurs de bus ..... 16
Les élèves ..... 17
Les parents ..... 18
Les bus scolaires ..... 19
Assurance ..... 19
6. COMMUNICATION - RÉCLAMATIONS ..... 20
7. DISPOSITIONS FINALES ..... 21

# 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**L'organisation et la gestion du service de transport scolaire relèvent de la compétence exclusive de l'Association des parents d'élèves de l'École européenne de Bruxelles III (APEEE Ixelles), sans aucune participation de la direction de l'école.**

La gestion du service de transport scolaire est assurée par le conseil d'administration de l'APEEE. Le conseil nomme, parmi ses membres, un « responsable de secteur » chargé du transport. Cette personne préside le groupe de travail consacré au transport (GT), composé de représentants des parents d'élèves (notamment d'autres membres du conseil) qui se chargent de la supervision de ce service. Le bureau des transports (dirigé par des membres du personnel de l'APEEE, dont le gérant des transports) assure la gestion quotidienne de ce service.

La présente réglementation du service de transport de l'APEEE fixe les règles et les procédures qui sont à la base du service de transport scolaire et de son fonctionnement. Ces règles établissent un cadre pour toutes les décisions opérationnelles prises au jour le jour ou à plus longue échéance par le groupe de travail consacré au transport et le bureau des transports de l'APEEE, et sont obligatoires pour tous les utilisateurs de ce service, notamment les élèves inscrits et leurs parents (personnes exerçant l'autorité parentale ou leurs représentants), ainsi que les agents de surveillance à bord des autobus employés directement par l'APEEE.

Les chauffeurs de bus et les compagnies de bus sont tenus de respecter les exigences légales stipulées dans les contrats signés avec l'APEEE (les contrats actuels courent jusque mois de juillet 2020). L'APEEE travaille sous contrats avec six compagnies spécialisées dans le transport scolaire : Eurobussing / Keolis (le plus grand fournisseur externe), Kim Cars, Albacars, Autocars Gilles, Hermes Lines et Starbussing.

Le groupe de travail  Transport, en collaboration avec le responsable des transports, est habilité à imposer des sanctions aux parents ou aux élèves qui ne respectent pas les dispositions de la règlementation actuelle. Ces sanctions peuvent aboutir à l'exclusion du service de transport scolaire, si jamais un élève ou un parent était sanctionné pour le non-respect persistant de la présente réglementation et provoquait des incidents graves qui entraveraient le bon déroulement du service.

# 2. INSCRIPTION

## Règles générales

L'inscription au service de transport scolaire se fait séparément pour chaque élève et uniquement via le site Web en ligne de l'APEEE. Elle doit être renouvelée chaque année

scolaire, au cours de la période d'inscription annuelle (les périodes exactes, normalement au cours du mois de mai/juin de l'année scolaire précédente, sont communiquées aux parents par courrier électronique).

L'inscription des élèves dans les bus correspondants ne peut se faire que lorsque les parents ont reçu la confirmation de leur admission dans l'école pour l'année scolaire.

Tout le personnel impliqué dans le service de transport APEEE respecte la politique de protection des données de l'APEEE conformément au Règlement général de l'UE sur la protection des données.

**Changements occasionnels**: les modifications de l'itinéraire habituel école-maison ou école-garderie auquel l'enfant est inscrit, ne peuvent se dérouler qu'occasionnellement sur une base ad hoc, mais doivent faire l'objet d'une autorisation explicitement autorisée par le Bureau des transports. Cette autorisation sera accordée ou refusée, en fonction de la disponibilité des places dans le bus et de la charge administrative impliquée. Les parents doivent envoyer leur demande au Bureau des transports au moins un jour ouvrable à l'avance par e-mail (transport@apeeeb3.be), afin de permettre une réponse rapide. Simultanément, les parents peuvent écrire (et signer) un message dans l'agenda scolaire de leurs enfants, qui devront alors se présenter au bureau des transports et obtenir un tampon autorisant leur accès au bus demandé. Pour les élèves déjà inscrits au service de transport, aucun frais supplémentaire ne sera facturé pour ce changement. Compte tenu de la charge administrative liée au traitement de ces demandes individuelles, le Bureau des transports et le GT se réserve le droit de refuser les modifications qui surviennent de manière fréquente et/ou répétitive.

Il est primordial d'avoir payé au préalable l'abonnement annuel de l'APEEE (montant fixe par famille) pour acquérir tous les identifiants électroniques nécessaires à l'inscription à tous les services proposés par l'APEEE. Aucune demande faite au service de transport scolaire ne sera prise en compte sans avoir payé au préalable la cotisation annuelle de l'APEEE.

## Types d'abonnement

Il existe actuellement deux possibilités d'abonnement au service de transport scolaire :

- Un abonnement annuel complet comprenant le service du matin (domicile-école) et le service de l'après-midi au 1er ou 2ème départ (école-domicile ou école-garderie),
- Un abonnement garderie comprenant uniquement les bus de l'après-midi desservant les centres postscolaires de l'OIB, qui coûte 50 % des frais d'inscription.

## Abonnement annuel ou ticket occasionnel

L'abonnement au service de transport scolaire est fixé chaque année scolaire par le conseil de direction. Aucune réduction n'est accordée.

1. Les parents qui bénéficient de **l'allocation scolaire de l'UE**, les frais de transport scolaire des élèves du primaire et du secondaire sont directement remboursés par les institutions de l'UE pour lesquelles ils travaillent.
2. **Tous les autres parents doivent payer directement** les frais de transport scolaire et ils reçoivent tous les trimestres une facture via notre plateforme d'inscription (à titre indicatif, 15/9, 15/12, 15/4).
3. **Les parents des élèves de maternelle** doivent payer directement les frais de transport scolaire, quel que soit leur statut professionnel.

**Les parents séparés** peuvent inscrire leurs enfants sur deux lignes de bus différentes pour desservir par alternance 2 arrêts de bus.

**Les utilisateurs occasionnels** doivent acheter un ticket auprès du bureau des transports, au prix de 4 Euros l'aller simple. Afin de pouvoir utiliser le ticket acheté dans un bus précis, les parents doivent en faire la demande par courrier électronique et/ou par un message signé dans l'agenda scolaire au moins un jour à l'avance. Le bureau des transports donnera son autorisation sous réserve de la disponibilité des places dans le bus en question.

## Sanctions

Les élèves sont contrôlés avant chaque départ. Tout élève utilisant le service de transport scolaire sans titre de transport valide (abonnement annuel ou ticket occasionnel) recevra une amende :

1ère infraction : 30 Euros
2ème infraction : 100 Euros
3ème infraction : paiement du trimestre complet

Si les factures de transport ne sont pas payées dans un délai raisonnable, le bureau des transports se réserve le droit de refuser l'accès aux autobus scolaires des élèves concernés.

## Paiements en retard (parents chargés directement des frais de transport)

En cas de retard de paiement, l'accès au bus scolaire sera bloqué au plus tard le 11e jour ouvrable suivant la date d'échéance du paiement, sauf accord particulier avec le bureau des transports.

Tant que le paiement est en retard, l'APEEE se réserve le droit de réclamer le paiement des frais administratifs de 15 EUR avec la première lettre recommandée. Si le paiement n'est toujours pas reçu, le dossier sera transféré à un avocat pour la collecte, ce qui entraînera des frais supplémentaires d'au moins 150 € par élève.

Les montants ci-dessus seront encodés dans le dossier de l'élève concerné et devront être payés avant toute nouvelle inscription aux services APEEE.

## Fonds sociaux

Les parents éprouvant des difficultés à payer le transport scolaire peuvent demander une contribution du fonds social de l'APEEE. Les critères d'éligibilité et leurs conditions financières sont définis par le Conseil d'Administration et disponibles sur le site Internet de l'APEEE, ainsi que la procédure à suivre :
(https://www.apeeeb3.be/fr/demande-de-soutien-financier-du-fonds-social-de-lapeee).

## Remboursement

Les parents peuvent annuler leur abonnement annuel au cours de l'année scolaire. Ils doivent en informer immédiatement l'Office des transports et prendre les dispositions administratives nécessaires au cas où ils percevraient l'allocation scolaire de l'UE.

Les parents peuvent demander un remboursement s'ils ont déjà payé pour tout le trimestre dans les cas exceptionnels suivants:

1. **force majeure liée à l'organisation de l'école**: le remboursement est effectué à tous les parents en cas de fermeture imprévue de l'école pendant au moins cinq jours de classe consécutifs;
2. **départ anticipé définitif**: les élèves quittant l'école peuvent obtenir un remboursement à partir du premier mois calendaire complet, quinze jours au plus tard après la notification par le (s) parent (s) à l'APEEE;
3. **absence justifiée**: un remboursement est effectué en cas d'absence justifiée d'un élève pour une période de 10 jours d'école consécutifs, notamment pour cause de maladie. Les parents doivent informer le Bureau des transports dès le début de la période d'absence et envoyer la justification (par exemple un certificat médical) au plus tard une semaine après la fin de l'absence pour cause de maladie.

### Conditions d'inscription

Les parents qui inscrivent leurs enfants au service de transport scolaire sont priés de :

1. Joindre une photo de chaque enfant à la demande d'inscription présentée en ligne. L'APEEE utilisera ces photos dans l'unique but d'assurer le bon déroulement des services de l'APEEE et de garantir la sécurité des enfants qui prennent le bus (voir la politique de l'APEEE en matière de respect de la vie privée).
2. (pour les bénéficiaires de l'allocation scolaire de l'UE) Fournir des informations exactes et à jour sur l'institution ou l'organisation (agence) pour lesquelles ils travaillent, leur statut professionnel et leur numéro matricule. Les parents doivent immédiatement informer le bureau des transports de tout changement relatif à leur emploi (par exemple, changement d'institution ou d'organisation en cas de mobilité) ou de tout autre changement relatif à l'allocation scolaire de l'UE (par exemple, suite à un règlement de divorce).
3. Tenir régulièrement à jour l'emploi du temps quotidien de leurs enfants sur la plateforme en ligne de l'APEEE et d'indiquer avec précision s'ils prendront le premier ou le second départ l'après-midi.
4. Déclarer s'ils autorisent leur enfant à descendre du bus tout seul. Si les parents donnent leur autorisation en cochant la case correspondante dans la demande d'inscription en ligne, ils déchargent le bureau des transports et les surveillants de bus de toute responsabilité en cas d'incidents pouvant survenir après que l'enfant en question soit descendu tout seul du bus. Si aucune autorisation n'a été accordée, les parents doivent inscrire les noms et les informations de contact de toutes les personnes autorisées à récupérer l'enfant à l'arrêt de bus.

## 3. LIGNES ET ARRÊTS DE BUS

### Zone géographique desservie

Le service des transports scolaires fonctionne dans une certaine zone géographique qui se limite à une couverture complète ou partielle (indiquée par un *) des communes suivantes :

ALSEMBERG, ANDERLECHT, AUDERGHEM, BEERSEL, BERCHEM-SAINTE-AGATHE, BRAINE-L'ALLEUD, BRUXELLES, DUISBURG, EIZER, ETTERBEEK, EVERE, FOREST, GENVAL, HOEILAART, HUIZINGEN, IXELLES, JETTE, KRAAINEM, LAEKEN, LA HULPE, LIMAL, LINKEBEEK, MOLENBEEK, MOORSEL, OVERIJSE, RHODE-SAINT-GENESE, RIXENSART, ROSIERES, SAINT-GILLES, SAINT-JOSSE, SCHAERBEEK, STERREBEEK, TERVUREN, TOMBEEK, UCCLE, VOSSEM, WATERLOO, WATERMAEL-BOITSFORT, WEZEMBEEK-OPPEM, WOLUWE-SAINT-LAMBERT, WOLUWE-SAINT-PIERRE, ZAVENTEM.

Aucune extension supplémentaire des limites géographiques actuelles ne peut être accordée, sauf dans des cas dûment justifiés, par exemple pour des raisons médicales, et uniquement sur décision explicite du groupe de travail consacré aux transports reposant sur une évaluation minutieuse des coûts-avantages.

## Règles suivies pour la conception des lignes de transport scolaire

L'APEEE fournit un service de transport en commun où l'intérêt général des élèves doit prévaloir sur les besoins individuels. Le but principal est d'assurer une place pour chaque élève dans nos bus, de garantir la sécurité, d'assurer l'arrivée à l'école à temps afin de ne pas perturber l'emploi du temps scolaire et de veiller à ce que les trajets soient les plus courts possible.

Toutes les lignes de bus scolaires sont conçues selon les règles et exigences suivantes :

- Le service de transport scolaire couvre uniquement le trajet « domicile-école-domicile » (pour les parents séparés, il s'agit de deux domiciles) ou le trajet « école-garderie (les établissements postscolaires de l'OIB) ». Les lignes de bus et la capacité des bus sont décidées uniquement sur cette base.
- Les trajets doivent durer moins d'une heure le matin, et une heure et quart l'après-midi. Des retards peuvent se produire exceptionnellement en raison de travaux sur la voie publique, de grèves et de manifestations pouvant considérablement affecter la circulation.
- Les bus scolaires sont prévus pour desservir les routes principales et les grands axes, et suivre les lignes de transport public. Il s'agit d'un service en commun et l'intérêt d'un élève ne peut pas prévaloir sur celui des autres élèves prenant le même bus, surtout lorsque des délais supplémentaires sont entraînés si le bus fait des détours ou prend des petites routes étroites.
- Les lignes de bus sont comprises dans les délimitations géographiques établies dans la présente règlementation. Aucun service de transport scolaire n'est fourni dans la zone à proximité de l'école (dans un rayon d'1 km).
- Les lignes de bus sont constamment révisées en vue de s'adapter aux conditions et aux modifications apportées à la circulation sur certaines routes (par exemple, changement de sens de circulation d'une rue).
- Les lignes de bus, dans la mesure du possible, doivent desservir les enfants de plusieurs familles. Il n'y a aucune distance maximale entre les domiciles des enfants et les arrêts de bus; néanmoins, l'emplacement des arrêts de bus doit avoir pour priorité les plus jeunes élèves.
- Deux arrêts de bus consécutifs ne peuvent pas être installés trop près l'un de l'autre. Une distance d'au moins 400 m doit être normalement observée, sauf décision contraire pouvant être justifiée en fonction des conditions particulières de la circulation ou du nombre d'élèves concernés.

- Les arrêts de bus sont attribués à différents bus de façon à assurer l'équilibre entre leur capacité et la durée du trajet.
- Les arrêts de bus peuvent être transférés entre différentes lignes de bus dans le but de garantir une place pour chaque élève, d'assurer leur sécurité et d'optimiser le trajet.

Dans la mesure du possible, le bien-être des élèves est pris en compte lors de la création des lignes de bus. Toutefois, le regroupement d'amis n'est en aucun cas un critère qui prévaudra sur les règles et les exigences stipulées plus haut.

Le bureau des transports prend des décisions concernant la création des lignes de transport scolaire et des arrêts de bus conformément à ces règles. Des dérogations peuvent être accordées, mais uniquement sur décision du groupe de travail consacré au transport, en collaboration avec le directeur des transports, en prenant en considération les besoins particuliers (raisons médicales, situation familiale, âge des élèves), l'état des routes ou de la circulation, ou l'intérêt du service.

Le bureau des transports et le GT se réservent le droit d'établir de nouveaux itinéraires, de modifier l'emplacement des arrêts de bus ou des arrêts de passage entre différentes lignes avant le début ou à tout moment de l'année scolaire, afin d'optimiser les itinéraires de bus, d'équilibrer le nombre de élèves dans nos bus ou répondre à des problèmes émergents (par exemple travaux routiers). Les parents seront informés de ces changements en temps voulu par e-mail, avec un préavis d'au moins une semaine avant leur entrée en vigueur, sauf si la décision est jugée urgente et dûment justifiée. En conséquence, leurs comptes sur la plateforme d'inscription de l'APEEE seront également mis à jour. Aucun changement concernant un arrêt ou itinéraire de bus n'est officiel, sauf s'il est annoncé par les voies de communication officielles, par le bureau des transports (et non le chauffeur ou le surveillant du bus) aux parents concernés.

Le bureau des transports et le groupe de travail consacré au transport se réservent le droit d'établir de nouvelles lignes, de modifier l'emplacement des arrêts de bus ou de déplacer les arrêts de bus entre différentes lignes avant le début, ou à n'importe quel moment au cours de l'année scolaire, en vue d'optimiser les lignes de transport scolaire, d'équilibrer le nombre d'élèves dans les bus ou de réagir à des problèmes naissants (par exemple des travaux sur la voie publique). Les parents seront informés de ces changements électronique, et leurs comptes sur la plateforme en ligne seront mis à jour en conséquence.

Pour des raisons de sécurité, nos lignes de transport scolaire et nos arrêts de bus ne sont pas mis à la disposition du public. Sur demande, les parents peuvent obtenir des informations sur la ligne de transport scolaire utilisée par leurs propres enfants.

## Lignes de transport scolaire et arrêts de bus en hivers

En cas de neige ou de verglas sur les routes, les arrêts de bus ne pourront pas tous être desservis. C'est la raison pour laquelle le bureau des transports contactera uniquement les parents concernés en automne/hivers pour leur indiquer les « arrêts de bus hivernaux », c'est-à-dire l'endroit exact où leur arrêt de bus sera transféré en raison de telles conditions météorologiques. Les parents seront avertis par courrier électronique ou SMS, chaque fois que les « arrêts de bus hivernaux » s'appliqueront.

## Demandes de création de nouveaux arrêts de bus ou de changements permanents

Une demande de création d'un nouvel arrêt de bus peut être déposée au moment de l'inscription annuelle ou à n'importe quel moment au cours de l'année scolaire (par exemple, après un déménagement) via la plateforme d'inscription de l'APEEE (en utilisant l'option « Aidez-moi ! ») ou par courrier électronique (transport@apeeeb3.be). Chaque demande est examinée individuellement en fonction des exigences définies dans la présente réglementation. Les parents peuvent contester la décision du bureau des transports, auquel cas le groupe de travail consacré aux transports rendra une décision finale en la matière.

Les parents n'ont pas le droit de prendre des changements particuliers avec le chauffeur ou les surveillants de bus concernant l'emplacement exact d'un arrêt de bus. Toute demande de changement, même la plus infime, ne doit être adressée qu'au bureau des transports, qui prendra la décision correspondante.

Les parents sont invités à avertir le bureau des transports de tous les travaux sur la voie publique affectant temporairement les lignes de transport scolaire ou l'emplacement des arrêts de bus. La décision finale sera prise par le bureau des transports après concertation avec les compagnies d'autobus.

## Utilisation de minibus (monovolumes)

Tous les élèves sont transportés vers et depuis l'école avec de grands bus scolaires, dont la capacité varie en fonction des besoins de chaque itinéraire (de 19 à 60 places). L'utilisation de minibus (8 places) peut également être utilisée pour apporter des solutions temporaires, notamment aux problèmes de surcharge des lignes de bus. Les minibus peuvent également être utilisés dans des circonstances exceptionnelles, afin d'atteindre des destinations spécifiques qui ne sont pas accessibles avec un grand bus ou pour réduire considérablement la durée du trajet pour nos plus longues lignes de bus.

L'utilisation des minibus est de nature temporaire, tandis que des solutions permanentes sont recherchées sur les plus grands autobus scolaires pour les enfants concernés. Le Bureau des transports et le GT examinent l'utilisation des minibus avant le début de chaque année scolaire et de nouveau en septembre-octobre.

# 4. GESTION QUOTIDIENNE DU SERVICE

## Horaires

Tous les bus du matin doivent arriver à l'école entre 08h00 et 8h25.

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi, le premier départ de l'après-midi est fixé à 15h35 pour les élèves de maternelle (MAT), du primaire (P), et des 1re et 2e années du secondaire (S1-S2). Le second départ (16h30) est principalement organisé pour les étudiants de la 1re à la 7ème année du secondaire (S1-S7), mais ce service peut être utilisé par les élèves de MAT ou P qui suivent une activité périscolaire de l'APEEE (sans, toutefois, ajouter de nouveaux arrêts de bus aux lignes existantes pour les étudiants du secondaire, sauf dans des cas dûment justifiés). Les deux départs comprennent un certain nombre de bus prévus pour desservir les centres postscolaires de l'OIB (garderies).

Le mercredi, il n'y a qu'un seul départ pour tous les élèves à 13h00 (13h30 pour desservir les garderies). En règle générale, les autobus ont le même numéro et suivent le même itinéraire (en sens inverse) que le matin.

Le vendredi, pour les élèves de MAT et de P1-P2, il n'y a aucun départ de bus à la fin de la journée scolaire, à l'exception des bus scolaires desservant les garderies (à 12h30).

## Le matin

Les élèves doivent arriver à l'arrêt de bus cinq minutes avant l'heure de départ officielle, car on ne peut jamais prévoir les conditions de circulation. Néanmoins, le chauffeur de bus doit toujours attendre les enfants jusqu'à l'heure de départ officielle fixée pour chaque arrêt de bus.

Les chauffeurs de bus et / ou les surveillants de bus doivent signaler le plus rapidement possible au bureau des transports tout retard encouru par l'autobus.

En cas de retard de plus de 15 minutes, les parents seront avisés par sms de l'heure d'arrivée prévue de l'autobus. D'autres messages peuvent être envoyés afin de donner de plus amples informations aux parents.

Au cas où , en raison de circonstances exceptionnelles, le service de transport scolaire ne peut pas être assuré (par exemple, panne ou accident d'un bus), les parents seront avertis en conséquence afin qu'ils prennent leurs propres dispositions pour le transport de leurs enfants. S'ils choisissent de prendre un taxi, les frais seront entièrement remboursés sur présentation du reçu auprès du bureau des transports.

## L'après-midi

Retard / absence des parents à l'arrêt de bus : les parents, ou les autres personnes autorisées, sont priées d'arriver à l'arrêt de bus cinq minutes avant l'heure d'arrivée officielle du bus pour recevoir leurs enfants. Les autobus ne peuvent pas attendre l'arrivée des parents à l'arrêt de bus afin de ne pas retarder le reste de l'itinéraire. Si les parents ne peuvent pas arriver à temps, ils doivent immédiatement contacter le bureau des transports pour trouver une solution : le retour de l'élève à l'école (en bus ou en taxi accompagné par le surveillant de bus) ou l'attente de l'élève à l'arrêt de bus avec le surveillant de bus. Les retards des parents à l'arrêt de bus perturbent grandement le service et, si répétés, peuvent aboutir à l'exclusion de l'élève du service de transport scolaire.

Retards ou itinéraires interrompus : les surveillants de bus doivent signaler le plus rapidement possible au bureau des transports tout retard encouru par l'autobus, ou son impossibilité d'atteindre un ou plusieurs arrêts de bus en raison de manifestations ou d'autres évènements à Bruxelles affectant considérablement la circulation ou bloquant complètement les bus scolaires. Le bureau des transports avertira les parents des retards de plus de 15 minutes. Si l'autobus est bloqué et incapable de poursuivre son itinéraire, le bureau des transports coordonnera les efforts pour apporter une solution au problème. Dans la mesure du possible, et comme première option, l'autobus reviendra à l'école et les parents seront priés de venir chercher leurs enfants.

## Transfert de responsabilités

En ce qui concerne le transport scolaire, la responsabilité de l'APEEE commence à la montée des élèves dans l'autobus et se termine le matin à l'arrivée du bus à l'école, et l'après-midi à l'arrêt de bus indiqué par les parents, ou aux garderies de l'OIB (sauf le mercredi où les éducateurs de l'OIB accompagnent les enfants dans les bus desservant les différents sites de l'OIB). Un schéma indiquant les responsabilités de l'école/APEEE/OIB selon les horaires se trouve sur le site Web de l'APEEE.

Les élèves de MAT qui arrivent à l'école en bus scolaire sont accompagnés jusqu'au hall de la maternelle par les surveillants de leurs bus ou d'autres membres du personnel de l'APEEE, qui travaille sur le parking. Les élèves de P1-P5 se rendent seuls au point de rassemblement du primaire. L'école prévoit une supervision générale.

À la sortie des classes, les enseignants de MAT et de P1 sont chargés de conduire leurs élèves aux bons bus. Les enseignants de P2 ont la même responsabilité mais seulement jusqu'à Noël. Les élèves de P3-P5 et tous les élèves du secondaire vont seuls à leur bus (l'école prévoit une supervision générale). L'APEEE est à nouveau responsable dès la montée de l'élève dans l'autobus.

Les élèves de MAT et P qui participent à une activité périscolaire de l'APEEE sont conduits au bus par leur enseignant ou éducateur périscolaire.

Tous les élèves qui vont à la garderie de l'OIB de Bruxelles sont sous la responsabilité du personnel de l'OIB. Il ne leur est pas permis de prendre le bus (1er ou 2e départ) pour rentrer à leur domicile (décision prise par l'OIB).

## Dispositions spécifiques

Les premiers jours d'école : les bus circulent normalement dès le premier jour d'école. Le second départ commence le premier jeudi de l'année scolaire. Il est conseillé aux parents de nouveaux élèves de MAT ou P1 d'amener eux-mêmes leurs enfants à l'école les deux premiers jours (à moins qu'ils soient accompagnés par leurs aînés), et de leur donner un badge comportant leur nom, classe, numéro de bus et arrêt de bus, ainsi qu'un numéro de téléphone pour contacter les parents, le cas échéant.

Agenda scolaire : les parents d'élèves de MAT et P1-P2 sont priés d'indiquer quotidiennement et lisiblement dans l'agenda de leurs enfants le numéro de bus qu'ils prendront. Toutefois, tout changement apporté à l'emploi du temps officiel de l'enfant, comme stipulé sur la plateforme d'inscription en ligne, doit être également communiqué au bureau des transports par courrier électronique, au moins un jour ouvrable à l'avance.

Fin du second départ : le second départ l'après-midi s'arrête en fin d'année scolaire pour les élèves du secondaire (normalement deux semaines plus tôt que pour la maternelle et le primaire). Les parents des élèves de MAT et P qui prennent le bus au second départ après une activité périscolaire, sont priés de prendre leurs propres dispositions pour cette période.

Objets trouvés : si un enfant oublie quelque chose dans le bus, il faut le communiquer immédiatement au bureau des transports. Normalement tous les objets trouvés sont récupérés par les surveillants de bus au terminus et sont ramenés au bureau le lendemain. Le bureau des transports possède sa propre boîte « d'objets trouvés » qui se trouve actuellement dans le hall d'entrée de la maternelle. Après un certain temps, tous les objets trouvés conservés par le bureau des transports sont transférés aux « objets trouvés » du hall d'entrée du primaire (au rez-de-chaussée entre les bâtiments C et D).

Outils informatique (tablettes) **:** L'APEEE fournit des tablettes aux moniteurs de bus opérant dans les bus du 1er départ (à l'exception des minibus ou des bus se rendant aux centres parascolaires de l'OIB), dans le but d'enregistrer la présence quotidienne des élèves dans le bus. Les tablettes sont équipées d'un nouveau programme informatique («Bus présence»), développée en interne par le responsable informatique de l'APEEE et seront exclusivement utilisées à cet effet. Les moniteurs de bus effectueront une opération d'enregistrement / de départ (« check-in / check-out ») pour chaque élève utilisant le bus, tandis que notre bureau des transports aura accès en temps réel à ces informations, ainsi qu'à l'emplacement exact de chaque bus.

# 5. DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET À LA DISCIPLINE

## Surveillants de bus

Les surveillants de bus sont directement employés par l'APEEE. Il s'agit d'adultes (recrutés notamment auprès de l'Agence locale pour l´emploi de Bruxelles) ou d'élèves du deuxième cycle de l'enseignement secondaire (S6-S7) qui sont affectés à la supervision des enfants dans leur propre bus. Ils sont chargés de s'assurer de la sécurité et du confort de tous les élèves dans les bus. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils suivent des consignes clairement définies qu'ils reçoivent de l'APEEE et qu'ils doivent signer au début de chaque année scolaire, et ils sont sous les ordres directs du bureau des transports. Les surveillants adultes doivent présenter chaque année un « certificat de bonne conduite » officiel obtenu auprès des autorités judiciaires belges.

Le bureau des transports veille à ce qu'il y ait un surveillant dans chaque bus. Si jamais, en raison de circonstances exceptionnelles, un agent de surveillance était absent sans aucun remplacement possible, ou dans le cas des minibus (allant jusqu'à 19 places) qui n'ont aucun surveillant à bord, le chauffeur de bus assumera toutes les responsabilités appropriées.

L'APEEE prévoit également des surveillants de bus dans tous les bus desservant les garderies de l'OIB (1er ou 2e départ), sauf le mercredi où les éducateurs de l'OIB accompagnent les enfants vers les différents sites de l'OIB (après avoir déjeuné avec eux dans la cantine de l'école).

Le bureau des transports assure, dans la mesure du possible, la présence d'agents de surveillance adultes à bord des autobus de l'après-midi qui transportent les élèves de MAT et P. Ce service comprend le 1er départ, ainsi que les bus du 2e départ qui transportent les élèves de MAT et P après leur activité périscolaire à l'école. Cette directive ne s'applique pas aux lignes du matin (et, ensuite, au seul départ le mercredi après-midi).

Le bureau des transports donne à chaque surveillant de bus une liste des élèves inscrits dans les bus correspondants (par jour), indiquant si les enfants sont autorisés à descendre du bus sans être accompagnés par un adulte, et dans le cas inverse, les noms et numéros de téléphone des personnes désignées pour les recevoir. Les mêmes informations sont fournies électroniquement aux surveillants de bus du 1er départ via l'application en ligne de l'APEEE du service transport.

Les surveillants de bus doivent s'assurer que leur présence et leur rôle sont reconnus par les élèves dans le bus, surtout les plus jeunes. À ce titre, ils doivent porter en permanence le badge spécial fourni par le bureau des transports et s'assoir à l'avant du bus, sauf indication contraire. Ils doivent rester dans le bus pendant toute la durée du trajet, et quitter le bus uniquement au point fixé par le bureau des transports.

Les surveillants de bus doivent faciliter la montée et la descente des élèves, surtout aux arrêts de bus fréquentés par beaucoup d'élèves. Toutefois, ils ne doivent pas descendre du bus à cet effet; ce sont les parents qui sont responsables de leurs enfants et de leur sécurité aux arrêts de bus.

Pendant le trajet, les surveillants doivent :

- attribuer une place par enfant et réserver les premiers rangs pour les élèves les plus jeunes (MAT et P1) ;
- faire en sorte que tous les élèves restent assis pendant toute la durée du trajet et que leur ceinture de sécurité soit attachée ;
- aider les plus jeunes élèves à attacher et détacher leur ceinture de sécurité et, le cas échéant, les aider à se préparer pour descendre du bus à temps ;
- veiller à ce que les élèves montent et descendent du bus dans le calme et de façon ordonnée en faisant tout particulièrement attention aux plus jeunes élèves ;
- enregistrer électroniquement la montée / le départ pour chaque élève prenant le bus à l'aide des tablettes APEEE prévu à cet effet (bus 1er départ, voir section 4);
- être en permanence conscients du nombre et de l'identité des élèves dans le bus pendant le trajet ;
- faire régner la discipline et s'assurer que le comportement des élèves est conforme aux règles stipulées dans la présente réglementation, et signaler tout incident au bureau des transports;
- confisquer tous les objets dangereux que les élèves amènent dans le bus ; et
- faire le tour du bus avant d'en descendre pour s'assurer que tous les élèves sont bien descendus du bus, et pour également récupérer tous les objets qui ont été oubliés.

En cas d'accident de la route ou de panne d'un bus, l'agent de surveillance doit rester calme et contacter le bureau des transports pour obtenir des instructions. En cas d'évènement grave ou d'incendie, le surveillant doit coordonner l'évacuation rapide du véhicule.

Pour les lignes de l'après-midi, si un enfant n'est pas autorisé à descendre du bus tout seul et qu'aucune personne assignée n'est à l'arrêt de bus pour le recevoir, le surveillant de bus doit immédiatement avertir le bureau des transports. Si aucune autre solution ad-hoc n'est trouvée, l'enfant retournera à l'école en bus ou en taxi (accompagné par le surveillant de bus).

Les surveillants de bus doivent immédiatement avertir le bureau des transports de tout évènement survenant au cours du trajet pour obtenir des instructions, dans les cas suivants :

- retards, accidents de la circulation, travaux sur la voie publique ou toutes perturbations liées à des manifestations ou d'autres évènements à Bruxelles ;
- absence de l'adulte désigné à l'arrêt de bus pour recevoir l'enfant ;

- tout mauvais comportement du chauffeur de bus, notamment la conduite dangereuse, la conduite en état d'ébriété, le tabagisme, le non-respect de l'itinéraire officiel, ou des retards répétés.

Tous les surveillants de bus reçoivent tous les ans une formation de base aux premiers secours (donnée par la Croix Rouge) ainsi qu'une formation d'évacuation rapide des bus (donnée par des membres formés du personnel du bureau des transports).

Il est interdit aux surveillants d'avoir des comportements inappropriés ou d'avoir des contacts avec les enfants qui ne sont pas strictement liés à l'exécution de leurs fonctions.

## Chauffeurs de bus

Les responsabilités et obligations légales des chauffeurs de bus sont définies dans les contrats que l'APEEE a signés avec les compagnies de bus qui les emploient.

Parmi leurs obligations contractuelles, on compte notamment les suivantes :

Les chauffeurs de bus doivent vérifier l'état du véhicule avant chaque départ, et surtout avant le trajet du matin. En cas d'observation d'infractions ou de dommages, ou de problèmes techniques, la compagnie de bus doit immédiatement avertir le bureau des transports pour faire appel à un autobus de remplacement.

Les chauffeurs de bus sont principalement chargés de transporter les élèves en toute sécurité entre les arrêts de bus proche du domicile et l'école. Ils sont tenus de respecter pleinement le code de la route belge et les normes de sécurité en vigueur relatives au transport scolaire. Les cas de conduite dangereuse, notamment le non-respect des limites de vitesse, des infractions au code de la route ou des manœuvres dangereuses sur la route, ne seront pas tolérés.

Les chauffeurs de bus sont tenus de respecter les horaires et les itinéraires stipulés par le bureau des transports. Ils ne peuvent pas partir d'un arrêt de bus avant l'heure officielle indiquée. Ils doivent attendre que les élèves soient tous bien assis avant de partir d'un arrêt de bus.

Ils doivent également veiller à ce que leur véhicule soit toujours propre et en parfait état pour l'exécution du service. Ils doivent toujours utiliser les panneaux d'autobus avec les numéros de bus fournis par le bureau des transports. Ils ne doivent laisser monter aucun adulte dans le bus, sauf autorisation expresse.

Les DVD sont interdits dans le bus pendant toute la durée du trajet. Aucune allusion à une croyance religieuse ou des opinions politiques ne doit être affichée dans le bus.

Dans le parking de l'école, ils doivent conduire au ralenti et éviter toute manœuvre inutile. Ils doivent mettre en marche le moteur juste avant de partir. Ils doivent rester dans le bus dès l'arrivée du premier élève.

Au terminus, ils doivent faire le tour de leur véhicule pour vérifier qu'il ne reste aucun enfant à bord et pour récupérer les objets oubliés.

Les chauffeurs de bus et les surveillants de bus ont différents rôles mais ils doivent travailler en étroite collaboration. Si jamais, en raison de circonstances exceptionnelles, un agent de surveillance était absent (ou dans le cas des minibus qui n'ont aucun surveillant à bord), le chauffeur de bus assumera cette responsabilité.

Tous les problèmes doivent être signalés uniquement au bureau des transports qui indiquera les mesures à suivre. Les chauffeurs de bus doivent pouvoir être contactés par téléphone portable tout au long des trajets.

Il est interdit aux chauffeurs de bus d'avoir des comportements inappropriés ou d'avoir des contacts avec les enfants qui ne sont pas strictement liés à l'exécution de leurs fonctions.

Les surveillants de bus qui utilisent les tablettes APEEE dans l'exercice de leurs fonctions doivent respecter la politique de l'APEEE sur la protection des données. Ils signent à cet égard les clauses spécifiques concernant leur accès et leur utilisation des données de nos utilisateurs qui sont sur notre plateforme APEEE. Le formulaire signé est annexé à leurs contrats de travail ou à toute autre document prouvant la prestation de service auprès de l'APEEE.

## Les élèves

Les règles suivantes de sécurité et de discipline doivent être respectées par les étudiants de tous les âges abonnés au service de transport scolaire. Tout étudiant ne respectant pas ces règles seront sanctionnés, y compris par le paiement de la famille pour tous frais encourus et, en cas d'infractions répétées, l'exclusion du service de transport scolaire. Le bureau des transports communiquera et signalera aux autorités de l'école tout incident grave provoqué par les élèves dans le bus.

1. Les élèves doivent suivre en permanence les instructions données par les agents de surveillance ou les chauffeurs de bus, dont l'autorité ne peut être remise en cause dans le bus.
2. Les élèves plus âgés doivent laisser la priorité aux plus jeunes lorsqu'ils montent dans le bus à l'arrêt de bus, afin d'assurer la montée dans le calme et en toute sécurité.
3. Les élèves doivent rester assis dans le bus et attacher leur ceinture de sécurité pendant toute la durée du trajet.

4. Ils ne doivent pas descendre du bus une fois qu'ils sont montés à bord, sauf autorisation expresse du surveillant de bus.
5. Ils ne doivent pas monter ou descendre du bus par les portes arrières.
6. Ils ne doivent pas endommager les sièges ou tout autre matériel, et ils ne doivent pas circuler ou jouer dans les couloirs du bus.
7. Ils ne doivent pas frapper, intimider (verbalement ou électroniquement), ou insulter d'autres enfants, les surveillants de bus ou les chauffeurs de bus, et ils doivent éviter tout acte d'harcèlement, de menace et/ou d'utilisation de violence verbale ou physique envers tout passager du bus.
8. Ils ne doivent pas laisser d'ordures dans le bus (par exemple, en mangeant dans le bus).
9. Ils ne doivent pas ouvrir de fenêtres dans le bus sans la permission du surveillant de bus.
10. Il est strictement interdit d'amener des objets dangereux dans le bus (couteaux, canifs, mousses, etc.). Les objets bruyants ou volumineux doivent rester dans les sacs.
11. Ils ne peuvent utiliser leur téléphone portable qu'en privé et en mode silencieux, et ils ne doivent pas déranger de quelque manière que ce soit les autres enfants (par exemple, en montrant des vidéos).
12. Ils n'ont pas le droit de prendre des photos ou de filmer d'autres enfants à bord du bus.

Tous les élèves doivent également respecter comme il convient les chauffeurs de bus, les surveillants de bus, les surveillants du parking et le personnel du bureau des transports, et ils doivent obéir à leurs instructions sans répondre.

La politique de l'école en matière de lutte contre les drogues et les autres addictions s'applique totalement au cours du service de transport scolaire de l'APEEE.

## Les parents

Un certain nombre de règles s'applique également aux parents ou aux autres personnes exerçant l'autorité parentale, comme suit :

1. La supervision des enfants le matin jusqu'à leur montée dans le bus, relève de la responsabilité des parents. Si jugé nécessaire, ils devraient faire porter à leurs enfants des gilets fluorescents pendant qu'ils attendent à l'arrêt de bus.
2. Ils doivent être polis et se comporter comme il convient envers le chauffeur de bus et l'agent de surveillance, et ils ne doivent jamais entamer une dispute ou une bagarre avec eux. En cas de problèmes, ils doivent immédiatement contacter le bureau des transports. Les parents sont tenus de présenter leurs suggestions ou problèmes rencontrés de manière claire, factuelle et respectueuse.

3. Il ne leur est pas permis de prendre des dispositions particulières avec le chauffeur de bus et l'agent de surveillance de façon régulière ou exceptionnellement concernant l'emplacement d'un arrêt de bus par exemple.
4. Ils ne sont pas autorisés à monter dans le bus, sauf sur autorisation expressément données par le bureau des transports, et ceci de façon exceptionnelle et temporaire.
5. Ils assument l'entière responsabilité d'autoriser leur enfant à descendre du bus tout seul.
6. Ils sont priés d'être toujours à l'arrêt de bus à temps pour recevoir leurs enfants l'après-midi. En cas de retard, ils doivent immédiatement contacter le bureau des transports qui coordonnera les efforts pour apporter une solution au problème.
7. Ils doivent attendre les enfants du bon côté de la route et aux arrêts de bus officiels, comme indiqué par le bureau des transports.

## Les bus scolaires

Les bus scolaires doivent satisfaire toutes les normes et exigences en matière de sécurité imposées par la législation belge et les obligations contractuelles de chaque compagnie de bus (notamment l'âge des véhicules). Le bureau des transports vérifie régulièrement l'état de chaque bus et contacte les compagnies pour résoudre les problèmes émergents et remplacer les véhicules, le cas échéant.

Chaque véhicule doit être équipé de deux panneaux jaunes indiquant qu'il s'agit d'un bus scolaire, ainsi que d'un système GPS.

## Assurance

L'assurance de l'école couvre les risques éventuels courus par les élèves uniquement pour le trajet à bord du bus « domicile – école – domicile » (ou vers une garderie de l'OIB).

Les enfants doivent être couverts par leur assurance familiale pour tout évènement pouvant survenir à l'arrêt de bus (avant le départ ou après la descente du bus) ou sur une autre ligne de bus ou à un autre arrêt de bus.

L'APEEE décline toute responsabilité pour tous dommages ou blessures provoqués par les enfants au cours du transport scolaire. Ils doivent être couverts uniquement par l'assurance familiale.

## 6. COMMUNICATION - RÉCLAMATIONS

Les parents peuvent contacter le bureau des transports par courrier électronique (transport@apeeeb3.be) ou par téléphone (02 211 4003), selon l'urgence et la nature de la demande.

- Pour **les demandes générales de renseignements** concernant le service de transport scolaire, y compris toutes les questions relatives à l'inscription (e-mail : enrolment@apeeeb3.be), les parents sont priés de contacter le bureau des transports de préférence par courrier électronique ou par téléphone uniquement de 9h00 à 12h00 tous les jours.
- En cas **d'urgence**, les parents peuvent appeler le bureau à n'importe quel moment sur son téléphone fixe ou son portable (0472 788176), qui reste accessible tant que nos bus sont en service. Le bureau des transports est ouvert tous les jours de 7h00 à 17h30, sauf le mercredi où il est fermé à partir de 14h00.
- Les **changements occasionnels apportés à l'emploi du temps quotidien** de l'enfant affectant le service de transport scolaire doivent être communiqués par courrier électronique au bureau des transports au moins un jour ouvrable à l'avance, et doivent être expressément autorisés selon la disponibilité des places dans le bus sollicité. Cette règle s'applique également à l'achat des tickets occasionnels.
- Sinon, les parents peuvent écrire et signer un message dans l'agenda scolaire de leur enfant pour indiquer le changement en question et l'enfant devra ensuite se rendre au bureau des transports pour obtenir un tampon autorisant l'accès au bus sollicité.

Le bureau des transports contactera les parents:

- par courrier électronique, en cas de problème d'inscription ou de changements prévus apportés à l'itinéraire ou aux horaires du service de transport scolaire,
- par sms, en cas d'imprévus affectant les élèves dans un bus particulier, notamment en cas de délais, d'impossibilité d'assurer le service, de retour du bus à l'école, d'application des arrêts de bus hivernaux,
- par téléphone, en cas d'urgence.

Le site Web de l'APEEE donne des informations exactes et à jour sur le fonctionnement du service de transport scolaire, y compris les informations relatives aux manifestations et évènements programmés qui pourraient affecter la circulation sur certains jours (par exemple, les Sommets européens de Bruxelles).

Les parents sont priés d'utiliser l'assistance en ligne (https://secure.apeeeb3.be/en/support) en vue de :

- soumettre des réclamations relatives au fonctionnement du service (par exemple, concernant des délais répétés, le comportement du chauffeur de bus, des surveillants ou d'autres élèves);
- signaler des incidents particuliers, des insuffisances ou des défaillances du service;
- contester une décision prise par le bureau des transports.

Toutes les demandes seront portées à l'attention du bureau des transports et du groupe de travail transport, qui assurera le suivi nécessaire. Si le problème peut être facilement résolu, une réponse sera communiquée aux parents dans les cinq jours ouvrables. Si la demande implique un examen et une décision du groupe de transport, ce problème sera examiné au cours de sa réunion suivante et une réponse sera envoyée aux parents le plus rapidement possible.

## 7. DISPOSITIONS FINALES

La présente règlementation en matière de transport de l'APEEE a été adoptée sur décision du conseil d'administration de l'APEEE le 25 octobre 2018 et amendée le 19 novembre 2019. Elle peut être amendée ou autrement révisée sur nouvelle décision du conseil d'administration.