



FICHE DE POSTE

Chauffeur de Transport Scolaire

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT « MOTIVATION POUR LA PROVINCE DE FQUIH BEN SALAH S.A. »

Intitulé du poste

Chauffeur de Transport Scolaire

Rattachement hiérarchique

Le Chauffeur de Transport Scolaire est placé sous la responsabilité du **Responsable du Pôle Logistique et parc** et travaille en étroite collaboration avec les Superviseurs de Transport Scolaire.

Mission principale

Assurer le transport quotidien des élèves dans des conditions optimales de sécurité, de ponctualité et de qualité de service, tout en veillant au respect de la réglementation en vigueur et à la préservation du véhicule mis à sa disposition.

Missions et responsabilités

Le Chauffeur de Transport Scolaire est chargé notamment de :

- Assurer le transport quotidien des élèves vers et depuis les établissements scolaires dans le respect des itinéraires et des horaires fixés ;
- Garantir la sécurité des élèves durant les opérations de montée, de descente et pendant tout le trajet ;
- Respecter le Code de la route, la réglementation relative au transport routier de personnes ainsi que les règles de sécurité routière ;
- S'assurer que seules les personnes autorisées sont transportées à bord du véhicule ;
- Effectuer les vérifications quotidiennes du véhicule avant et après chaque service (état général, niveaux, pneumatiques, éclairage, freins, équipements de sécurité, etc.) ;
- Signaler immédiatement à la hiérarchie toute panne, anomalie, dégradation ou accident affectant le véhicule ;
- Veiller à la propreté intérieure et extérieure du véhicule et au confort des élèves transportés ;
- Utiliser le véhicule exclusivement pour les missions autorisées par la Société et respecter les circuits de transport définis ;
- Contribuer à la qualité et à la continuité du service de transport scolaire ;
- Respecter le règlement intérieur, les procédures internes, les consignes de la hiérarchie ainsi que les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité et de discipline ;
- Préserver le véhicule, les équipements et le matériel mis à sa disposition et en assurer une utilisation responsable ;
- Respecter le devoir de confidentialité et préserver les informations et documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions ;
- Adopter un comportement exemplaire, respectueux et professionnel envers les élèves, les parents, les établissements scolaires, les collègues et les partenaires de la Société ;
- Préserver l'image et la réputation de la Société et accomplir toute autre mission relevant de ses attributions, confiée par sa hiérarchie.



