



Commission scolaire Riverside - Politique *Résolution F13-20040706*

Politique sur le transport scolaire

Le mandat de la Commission scolaire Riverside est de fournir des services éducatifs et pédagogiques à sa population étudiante. Le transport scolaire est un service complémentaire ayant pour but de faciliter l'accès à ces programmes d'études. En tant que service complémentaire, les ressources financières allouées au budget du Service du transport scolaire ne doivent pas compromettre l'objectif premier de la commission scolaire.

1. Introduction

Cette politique sur le transport scolaire est adoptée par la Commission scolaire Riverside pour déterminer les règles et procédures pour l'administration et l'opération de son service de transport scolaire. Cette politique s'applique au transport des élèves qui sont sur le territoire de la commission scolaire. Elle s'applique aussi aux élèves qui fréquentent des collèges privés qui ont une entente avec la commission scolaire.

1.1 Définitions

Commission scolaire – Commission scolaire Riverside

Parent – Le parent ou le tuteur légal apparaissant au dossier de l'élève.

Service du transport – Le Service du transport scolaire de la Commission scolaire Riverside

RTL – Réseau de transport de Longueuil

Transport en commun par autobus dédié – Autobus du RTL réservé au transport des étudiants seulement.

2. Éligibilité au transport scolaire

2.1 Sur le territoire

Un élève est reconnu comme étant dans la zone de fréquentation d'une école lorsque son adresse est à l'intérieur du territoire géographique déterminé par la commission scolaire dans le document intitulé *Planning for our Schools*.

2.1.1 Le transport scolaire sera assuré aux élèves résidant sur le territoire et qui rencontrent les critères d'éligibilité suivants :

- a) les élèves de la maternelle dont la distance de marche entre leur domicile et l'école qu'ils fréquentent est de 0.8 km ou plus;

- b) les élèves du primaire dont la distance de marche entre leur domicile et l'école qu'ils fréquentent est de 1.6 km ou plus;
- c) les élèves du secondaire dont la distance de marche entre leur domicile et l'école qu'ils fréquentent est de 2.0 km ou plus;
- d) les élèves désignés par la commission scolaire, en raison d'un handicap physique ou intellectuel, nécessitant des services spécialisés. Les parents doivent aider l'élève pour monter à bord du véhicule.
- e) Par exception, la zone de transport de l'école *Greenfield Park International* diffère de sa zone de fréquentation.

La définition de distance de marche est la plus courte distance à partir du domicile de l'élève jusqu'à l'accès le plus proche sur la propriété de l'école en empruntant un chemin public ou un sentier pour piétons.

2.1.2 Cas spéciaux (attestation médicale, handicap)

Dans certains cas exceptionnels, la commission scolaire peut fournir le transport scolaire aux élèves qui, pour des raisons médicales justifiées, ne peuvent marcher pour se rendre à l'école. Ces exceptions seront analysées en tenant compte de l'aptitude de l'élève à participer au cours d'éducation physique, de la permanence et la gravité de son état de santé tel que spécifiée sur l'attestation du médecin et fournie à l'école annuellement par les parents.

Les parents d'un enfant avec un handicap physique doivent aider l'enfant pour monter à bord et descendre du véhicule ainsi que pour charger et décharger le fauteuil roulant. L'élève doit être habillé et prêt à l'arrivée du transport.

2.1.3 Disponibilité de places pour les élèves de la maternelle et du primaire

Cette mesure permettra aux écoles de combler les places disponibles à bord des autobus scolaires et d'accommoder les élèves non éligibles au transport scolaire (à distance de marche pour leur niveau scolaire).

Les conditions sont les suivantes :

- a) Le nombre de places disponibles sur chaque trajet d'autobus n'est connu qu'au 30 septembre lors de la confirmation de la clientèle éligible.
- b) L'attribution de places disponibles se fera après le 15 octobre lorsque les inscriptions sont normalement complétées et les trajets d'autobus en place. Le traitement de toutes les demandes peut engendrer un délai.

- c) Si le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles, l'école déterminera, selon l'âge et la distance, lesquels des élèves seront transportés.
- d) Les trajets d'autobus ne seront ni prolongés, ni modifiés pour accommoder ces élèves et, en règle générale, aucun arrêt d'autobus ne sera ajouté.
- e) Les parents doivent faire leur demande à l'école.
- f) Advenant que ces places ne seraient plus disponibles à cause de nouvelles inscriptions ou de changements de trajet d'autobus, l'école déterminera quels élèves ne bénéficieront plus de cette politique et elle en avisera les parents. Ce service n'est pas garanti pour toute l'année et sous réserve de disponibilité à bord de l'autobus.
- g) L'heure d'arrivée et de départ des autobus doit être respectée et ne sera pas modifiée pour accommoder ces élèves.
- h) À ces fins, la capacité d'un autobus régulier de 12 rangées est estimée à 60 élèves du primaire et de la maternelle et 48 élèves pour le niveau secondaire.
- i) À ces fins, la capacité d'un minibus est de 20 élèves.
- j) Dans chacun des cas, le formulaire Demande de places disponibles doit être complété et signé par la direction de l'école et approuvé par le régisseur du Service du transport scolaire. La demande n'est valide que pour l'année en cours.

2.1.4 Service de garde

- a) Les élèves du service de garde ne renoncent pas à leur droit au transport scolaire si le besoin se présente au cours de l'année.
- b) Il est fortement recommandé aux parents des élèves de la maternelle et de 1^{ère} et 2^e année d'utiliser le service de garde pour la semaine complète car des changements d'horaire peuvent porter à confusion lors du retour de l'enfant à son domicile.
- c) Le parent est responsable d'aviser l'école à l'avance de tous changements.
- d) L'école n'acceptera pas de changements quotidiens. Ceux-ci pourraient entraîner de la confusion et des risques pour l'enfant.

2.1.5 Autres cas

2.1.5.1 Programme Passe-Partout

En général, les parents de ces élèves doivent fournir leur transport.

2.1.5.2 Situation médicale temporaire

Un élève peut être dans l'incapacité d'utiliser le transport régulier à cause d'un état médical temporaire. La commission scolaire, en coopération avec les parents, tentera de fournir le transport en utilisant les véhicules disponibles. Le parent doit aider son enfant pour monter à bord et descendre du véhicule.

Si un véhicule adapté est requis et qu'aucun de ceux-ci ne soit disponible, une solution alternative sera considérée (i.e. le transport fourni par le parent, l'enseignement à domicile).

2.2 Hors zone

Un élève est considéré hors zone lorsque son domicile est à l'extérieur de la zone de fréquentation identifié par la commission scolaire. Si un parent choisi une école hors zone pour son enfant, aucun transport n'est fourni. Les exceptions sont les suivantes :

2.2.1 **Dépassement de la clientèle pour une école**

S'il y a un manque de place dans une école pour le niveau scolaire de l'enfant, la commission scolaire peut transférer l'élève dans une autre école. Le transport scolaire est donc fourni pour l'année en cours après quoi l'élève retourne à son école de fréquentation, si des places sont disponibles.

2.2.2 **Modification au zonage des élèves**

Dans le cas où la commission scolaire redistribuerait les élèves parmi les écoles et modifierait le zonage géographique assigné à chacune d'elles, le statut d'un élève peut devenir hors zone. Dans les cas identifiés aux tableaux suivants, la commission scolaire respectera un principe de 'continuité' pour les élèves qui ont déjà commencé leur scolarisation dans une école.

Ceci s'applique aux élèves suivants :

Secteur	Écoles hors zone
Municipalités : St. Constant, Delson, Sainte-Catherine, Candiac, Laprairie, etc. connus sous le nom de <i>West-End</i> .	<i>Centennial Regional High School</i>

Vieux-Longueuil – Au sud du boul. Curé-Poirier, Jean-Paul Vincent et Fernand-Lafontaine	<i>Heritage Regional High School</i>
Brossard	<i>Chambly Academy</i>
Saint-Hubert – secteur borné par le boulevard Gareau, Cousineau, Gaëtan-Boucher, Grande-Allée et aux limites de la zone de marche	<i>Centennial Regional High School</i>

Basé sur les données suivantes : (2002-2003 étant l'année de base pour les inscriptions)

ANNÉES	NIVEAUX
2003-2004	Sec. 2-3-4-5
2004-2005	Sec. 3-4-5
2005-2006	Sec. 4-5
2006-2007	Sec. 5
2007-2008	Aucun

2.2.3 Disponibilité de places pour les élèves hors zone

Dans un secteur où le transport scolaire est disponible pour les élèves hors zone et pour donner suite au principe de 'continuité' adopté par la commission scolaire, quelques places disponibles seront offertes aux élèves hors zone. Pour se prévaloir de ce service, les parents doivent en faire la demande à l'école et devront payer les frais de 200 \$. Ceci est valable pour une année à la fois. Ces élèves ne sont pas éligibles au principe de 'continuité' et le transport scolaire n'est pas assuré pour la durée de leurs études primaire ou secondaire, selon le cas.

2.2.4 Programmes régionaux

Les élèves inscrits à un programme régional sont transportés même s'ils sont hors zone, à l'exception des élèves qui fréquentent l'école *Greenfield Park International* dont le transport scolaire est limité à un secteur spécifique.

2.2.5 Ententes inter commissions scolaires

Dans certains cas, la commission scolaire ne peut offrir les services pédagogiques sur place et celle-ci orientera ses élèves vers des écoles spécialisées. En général, ces écoles sont situées sur l'île de Montréal.

- a) Habituellement, les élèves de la pré-maternelle, maternelle et du primaire sont transportés par taxi, fourgonnette privée ou par minibus.

- b) La commission scolaire remboursera un pourcentage du coût du laissez-passer d'autobus pour les élèves du secondaire qui utilise le transport en commun.
- c) Lorsque le transport en commun n'est pas disponible ou lorsqu'un élève est jugé incapable de l'utiliser, la commission scolaire fournira le transport.
- d) Dans les cas où un véhicule de la commission scolaire doit se rendre à une école spécialisée, les places disponibles peuvent être utilisées par des élèves désignés par le Service éducatif en tenant compte de l'âge et de la capacité physique de l'élève.

2.2.6 Expulsion d'un élève

Dans des cas spécifiques, le directeur général peut expulser des élèves de leur école. Lorsque des élèves sont expulsés, ils doivent s'inscrire à une autre école et ni le transport scolaire ni le transport en commun n'est remboursé. Certaines situations individuelles sont considérées par le régisseur du transport scolaire. Le parent sera appelé à contribuer aux coûts additionnels du transport.

2.2.7 École Alternative

En général, aucun transport scolaire n'est fourni aux élèves qui fréquentent l'école Alternative. Dans des cas exceptionnels le transport est fourni par le biais d'un transfert à l'école *Heritage Regional High School* selon l'horaire de celle-ci.

3. Modes de transport

3.1 Transport en commun

La commission scolaire en coopération avec le Réseau de transport de Longueuil organise le transport en commun pour le plus grand nombre d'élèves possible.

Tous les élèves assignés au transport en commun doivent respecter les règlements de la société de transport qui dessert leur secteur. Le parent doit acheter le laissez-passer mensuel et la carte d'identification.

3.1.1 Remboursement lorsque sur le territoire de la Commission scolaire Riverside

- Le coût du laissez-passer est remboursé en partie pour couvrir l'usage pendant les jours de classe.
- Tous les élèves (sans égards à leur zone de desserte) domiciliés dans le secteur desservi par le RTL, excluant ceux dont le

domicile est à 2 km de distance de marche d'une école secondaire, sont remboursés environ 60 % du coût pour les dix laissez-passer nécessaires entre le mois de septembre et juin.

- Le remboursement sera effectué en un seul paiement pour l'année courante, et ce, au mois d'avril.
- Le chèque sera libellé au nom du parent apparaissant à la fiche de l'élève au mois de mars de l'année du remboursement.
- Les sommes dues à l'école seront déduites de ce remboursement.
- Aucune somme partielle ne sera remboursée aux élèves qui auront quitté l'école avant le 15 mars.

3.1.2 Remboursement aux élèves qui ont une entente inter commissions scolaires

Les élèves du secondaire qui ont une entente inter commissions scolaires et qui utilisent le transport en commun sont remboursés mensuellement. Le parent doit soumettre un formulaire chaque mois pour recevoir un remboursement qui représente un pourcentage du coût du laissez-passer pour l'autobus.

3.2 Transport par autobus scolaire

Les autobus scolaires (jaunes) sont utilisés principalement pour transporter les élèves de la maternelle et du primaire.

3.3 Transport par voiture ou fourgonnette

Par exception, le transport par voiture ou par fourgonnette est favorisé pour transporter les élèves handicapés et aussi dans les cas où ces modes de transport sont plus économiques que le transport régulier.

3.4 Transport par d'autres commissions scolaires

Les ressources financières disponibles pour l'administration complexe d'un réseau de transport scolaire étant restreintes, il est essentiel de les utiliser efficacement. Dans ce but, les commissions scolaires peuvent arriver à une entente de partage d'autobus lorsqu'il y a avantages réciproques.

3.5 Transport par les parents

Dans certains cas exceptionnels, lorsque le système de transport régulier ne peut fournir le service, en particulier en ce qui a trait aux élèves handicapés, le régisseur du transport scolaire peut s'entendre avec le parent pour que celui-ci transporte son enfant.

4. Service et critères d'organisation

4.1 Arrêts d'autobus

4.1.1 Emplacement de l'arrêt d'autobus (transport en commun)

Les élèves qui utilisent le transport en commun doivent utiliser les arrêts d'autobus déjà en place peu importe la distance de marche jusqu'à l'arrêt.

4.1.2 Emplacement de l'arrêt (autobus jaunes)

La commission scolaire ne peut prendre chaque enfant à son domicile donc, les arrêts d'autobus sont habituellement à des intersections de rues. Il incombe au parent de superviser leur enfant à l'arrêt d'autobus.

- a) Les élèves du primaire et du secondaire ont une distance de marche maximale de 0.8 km du point d'accès à leur propriété le plus rapproché et l'arrêt d'autobus.

Les élèves de la maternelle ont une distance de marche maximale de 0.4 km du point d'accès à leur propriété le plus rapproché et l'arrêt d'autobus.

- b) Les emplacements des arrêts d'autobus sont révisés annuellement.
- c) Les emplacements des arrêts d'autobus sont établis en tenant compte de la sécurité et de l'âge des élèves.
- d) Selon les changements de clientèle au cours de l'année, les trajets d'autobus et les arrêts peuvent être ajoutés, changés, modifiés ou éliminés.
- e) Lorsqu'un parent désire un changement d'arrêt d'autobus, il doit en faire la demande écrite à l'école. L'école soumettra le formulaire Demande de changement d'arrêt d'autobus, dûment complété, au Service du transport scolaire qui en fera l'étude.
- f) À la suite d'une analyse de la demande, le Service du transport fera parvenir une réponse à l'école dans un délai raisonnable. Les demandes ne sont pas toutes accordées.

4.1.3 État médical (condition temporaire)

Dans le cas d'un état médical temporaire, les parents sont responsables du transport de leur enfant. Par contre, un arrêt plus près du domicile peut être établi pour un élève qui est incapable de marcher jusqu'à l'arrêt d'autobus et lorsque cet état est appuyé par une attestation médicale. L'état médical de l'élève sera évalué en

tenant compte de sa capacité à participer au cours d'éducation physique et de ses besoins spécifiques.

4.2 Adresse secondaire – garde partagée

Le transport scolaire peut être fourni vers une adresse ou à partir d'une adresse autre que celle du domicile aux conditions suivantes :

- a) La deuxième adresse doit demeurer la même pour la majeure partie de l'année scolaire et pour la semaine entière lorsqu'il s'agit des programmes Passe-Partout, de la maternelle, de la première et deuxième année.
- b) Le parent doit en faire une demande écrite à l'école et celle-ci doit être approuvée par le Service du transport scolaire.
- c) L'adresse secondaire doit rencontrer les critères d'éligibilité du transport scolaire.
- d) Aucun changement quotidien ne sera accepté.
- e) Aucun arrêt d'autobus ne sera ajouté ni prolongé pour satisfaire les demandes au début de l'année scolaire. Par contre, après le 15 octobre, le Service du transport scolaire analysera les demandes écrites reçues et dans la mesure du possible, prendra les dispositions nécessaires pour accommoder les élèves.

4.2 Nombre de passagers

La capacité réglementaire est la suivante :

- Autobus régulier (jaune) 72 passagers (niveau primaire)
 - Minibus 20 passagers
 - Fourgonnette ou automobile 4 à 8 passagers tout dépendant du modèle du véhicule.
- Tous les passagers doivent porter une ceinture de sécurité.

La capacité maximale d'un autobus régulier signifie qu'il y aura trois élèves par siège sur les 24 sièges. En tenant compte de l'âge des élèves, et dans la mesure du possible, la commission scolaire ne dépassera pas 64 élèves au primaire et 48 élèves au secondaire à bord des autobus.

4.3 Règles disciplinaires

- Les élèves doivent se comporter de façon responsable en tout temps. La courtoisie, le savoir-vivre, le respect mutuel, et la responsabilité de ses actes font partie intégrale de la mission éducative.

- Le comportement des élèves dans les autobus relève de l'administration de l'école. Des règles disciplinaires sont suggérées aux écoles.
- La commission scolaire doit assurer un transport sécuritaire pour tous les élèves.
- Les élèves doivent se conformer au code de comportement prévu au chapitre 6.5, Rôles et Responsabilités, ainsi qu'aux règlements établis dans le code de comportement de l'école.
- Le chauffeur d'autobus ou la compagnie de transport informera l'école de tout comportement problématique des élèves en utilisant le formulaire disponible à cette fin.
- L'administration de l'école a l'autorité pour prendre les mesures jugées nécessaires lorsqu'un élève a un comportement problématique. Si nécessaire, il y a une progression des mesures.
- L'école prend les mesures nécessaires en respectant ses codes de comportement et les besoins particuliers de l'élève.
- Les élèves doivent être avisés que leur privilège de transport scolaire peut être suspendu lorsque leur comportement est jugé inapproprié. La procédure suivante est recommandée :
 - Le chauffeur demande à l'élève de changer son comportement.
 - S'il n'y a aucun changement au comportement de l'élève, le chauffeur envoie un *premier* rapport écrit à l'école. Un administrateur de l'école en discute avec l'élève. La date est enregistrée pour références ultérieures.
 - S'il n'y a aucun changement au comportement de l'élève, le chauffeur envoie un *deuxième* rapport écrit à l'école. L'administrateur de l'école en informe les parents, soit par téléphone ou par lettre. Dans le cas d'un avis verbal, la date et le nom du parent doivent être enregistrés pour références ultérieures.
 - S'il n'y a toujours aucun changement au comportement de l'élève, le chauffeur envoie un *troisième* rapport écrit à l'école. Habituellement, l'administrateur de l'école informe les parents d'une suspension du transport pour quelques jours et si nécessaire, prend rendez-vous avec les parents.
 - Dans des cas ultérieurs signalés par le chauffeur, une suspension à long terme et possiblement indéfinie pourrait s'appliquer. Précédent une suspension à long terme ou indéfinie, une rencontre avec les parents doit avoir lieu.

- Certains cas sérieux de comportement inapproprié peuvent mener à une suspension immédiate.
- La politique de la commission scolaire « Politique pour le maintien des écoles sans drogues et sans violence » s'applique au transport scolaire.
- Les élèves transportés par le *Réseau de transport de Longueuil (RTL)* doivent se soumettre aux règlements de conduite du RTL.
- L'administration de l'école doit communiquer avec le Service du transport scolaire ou un administrateur du RTL lorsqu'il y a un problème impliquant un chauffeur.
- L'administrateur de l'école peut soumettre les problèmes spécifiques d'un élève au régisseur du transport scolaire pour en arriver à une solution.

4.4 Problèmes

4.4.1 Provenant des parents

Tous problèmes en ce qui a trait au comportement du chauffeur ou de l'organisation du transport doivent être communiqués au Service administratif de l'école. Si nécessaire, ces informations sont transmises au Service du transport. Selon la nature du problème, une plainte écrite peut être requise.

4.4.2 Provenant des directions d'écoles

Le rôle du Service du transport est d'apporter un appui aux écoles et de travailler conjointement avec celles-ci pour résoudre les problèmes de transport. Si plus d'une école est impliquée, l'administrateur de l'école et le régisseur du Service du transport doivent en informer la direction du service.

4.5 Objets permis à bord de l'autobus

- Pour assurer la sécurité et la protection des passagers à bord des autobus, il incombe au chauffeur de contrôler le transport de bagages et d'équipements conformément à certains règlements. L'article 519.8 du *Code de la sécurité routière* stipule que seuls les bagages à main sont permis à bord de l'autobus.
- La commission scolaire précise que seuls les bagages à main mesurant 65 cm x 40 cm x 35 cm (26" x 16" x 14") sont permis à bord d'un autobus.
- Les élèves doivent garder leurs bagages sur leurs genoux sans obstruer l'allée centrale ou l'accès aux sièges.

- Un élève peut transporter seulement deux pièces de bagages à bord de l'autobus (un sac d'école et un autre sac).
- Les objets suivants sont interdits à bord de l'autobus :
 - Sac de golf et son contenu.
 - Guitare ou autre instrument musical dont les dimensions dépassent celles précitées.
 - Planche à roulettes.
 - Patins sans étui rigide, sac résistant ou protège-lames.
 - Bâton de hockey et sac d'équipements qui dépassent les dimensions précitées.
 - Planche à surf sur neige, skis alpin ou skis de randonnée.
 - Animaux.
 - Raquettes.
 - Parapluies qui ne sont pas pliants.
 - Papier de construction qui n'est pas roulé.
 - Des objets qui présentent un risque pour la sécurité des élèves.
- Tous les chauffeurs d'autobus doivent respecter rigoureusement ces règlements. De plus, l'école doit informer les élèves de ces règlements.

4.6 Surveillance vidéo

Si nécessaire, un recours à une surveillance par caméra-vidéo peut être utilisée pour assurer un transport sécuritaire des élèves.

4.7 Transport organisé par l'école

4.7.1 Autobus après les heures de classe

Une école qui désire offrir un service d'autobus après les heures d'école en assumera le coût.

Le Service du transport aidera l'école à établir les circuits et assistera celle-ci à fournir ce service.

4.7.2 Activités parascolaires

L'école est responsable du transport pour les activités parascolaires. Les réservations d'autobus sont la responsabilité de l'école et les coûts sont défrayés par celle-ci. Sur demande, le Service du transport fournira à l'école les noms des compagnies de transport.

4.8 Cheminements particuliers, 16+ et métiers semi-spécialisés

- Les programmes de la commission scolaire tels que métiers semi-spécialisés et 16+ prévoient des stages en milieu de travail pour les élèves.

- Ce programme a pour but de développer l'autonomie de l'élève et la confiance en soi dans un milieu de travail.
- Les déplacements vers le milieu de travail doivent se faire par transport en commun. Cette expérience fait partie de l'apprentissage de l'élève. La commission scolaire remboursera un pourcentage des frais de transport.
- Dans certains cas où le transport en commun n'est pas disponible ou si l'élève est incapable de l'utiliser, la commission scolaire fournira le transport.
- La personne responsable de l'élève déterminera, en coopération avec le Service du transport, quel genre de transport est requis.
- Dans le but de minimiser les dépenses, le transport fourni par la commission scolaire est organisé par le système déjà en place au Service du transport. Un transfert d'autobus ou un changement de véhicule peut être nécessaire pour atteindre leur milieu de travail. Les heures de travail seront celles que le Service du transport pourra accommoder.
- La personne responsable d'un élève en stage devra en aviser le Service du transport dans un délai raisonnable ainsi que toutes personnes concernées. Cette personne informera l'élève de son moyen de transport.

5. Fermeture d'écoles

Certaines ou toutes les écoles peuvent être fermées due à des circonstances exceptionnelles. Seul le directeur général ou son représentant a l'autorité de fermer une ou plusieurs écoles selon les circonstances.

5.1 Avant le début des classes

La décision de fermer une ou toutes les écoles est prise lorsque la sécurité des élèves est compromise. Lorsque les intempéries mettent l'opération du transport scolaire en danger et que la sécurité des élèves est à risque, le régisseur du Service du transport évalue la situation par les moyens suivants :

- Vérification auprès des compagnies de transport qui opèrent sur le territoire de la commission scolaire.
- Environnement Canada.
- D'autres commissions scolaires sur le territoire de la commission scolaire.
- Le service de la police.

Le directeur général consultera le régisseur du Service du transport scolaire et après l'évaluation des informations reçues, il jugera s'il doit y avoir fermeture ou non. En cas de fermeture :

- Le directeur général, au moyen d'une chaîne téléphonique, avise tous les administrateurs et les postes de radio désignés pour en informer le public.
- Le Service du transport communique avec les compagnies d'autobus et de taxis pour annuler le service.

Considérations importantes:

- Lorsque possible, la décision de fermer une ou toutes les écoles devrait être prise avant 6 h 15.
- Dans le cas où une évaluation plus précise de la situation serait nécessaire, la prise d'une décision peut être retardée.
- Lorsque les élèves de la maternelle et du primaire sont déjà à bord de l'autobus, ils doivent être transportés à l'école. Dans le cas des élèves de la maternelle et du primaire, tous les parents sont contactés pour s'assurer qu'il y aura une personne au domicile avant le retour des élèves à la maison.

5.2 Retour à la maison en cours de journée

- Pour des raisons imprévues, il pourrait y avoir fermeture d'une école et un retour des élèves à la maison.
- Le directeur général ou son représentant autorise la fermeture d'une école sur demande de la direction de l'école.
- La direction de l'école et le régisseur du Service du transport se mettent d'accord sur l'heure du retour à la maison des élèves et les parents sont contactés.
- Il incombe à la direction de l'école d'assurer une supervision adéquate des élèves jusqu'à leur départ pour la maison. L'école demeure ouverte pour informer les parents.

6. Rôles et responsabilités

6.1 Le Service du transport doit :

- Établir l'éligibilité au transport.
- Établir les trajets d'autobus, les arrêts et les horaires.
- S'assurer qu'il y a suffisamment de places à bord des autobus pour les allers et retours des élèves transportés.
- S'assurer que les engagements stipulés au contrat sont respectés.

- Aider les directions des écoles, les chauffeurs d'autobus, les parents et les parties intéressées lorsqu'il y a des problèmes à bord des autobus ou aux arrêts d'autobus.
- Promouvoir la sécurité des élèves en sensibilisant les élèves et les parents aux politiques et procédures du transport scolaire.

6.2 Les transporteurs sous contrat doivent :

- Assurer à la commission scolaire les services tels que précisés au contrat.
- S'assurer que tous les chauffeurs embauchés ont les qualifications requises et qu'ils détiennent un permis approprié avant de leur permettre de conduire un véhicule sous contrat avec la commission scolaire.
- Donner suite à toutes plaintes reçues de l'école ou du Service du transport.
- Aviser, sans délais, le Service du transport et l'école de tout accident impliquant un autobus sous contrat avec la commission scolaire.
- Informer les chauffeurs des politiques et procédures du transport de la commission scolaire.
- Prêter assistance au Service du transport et assurer une collaboration entière en ce qui concerne des mesures disciplinaires impliquant un chauffeur.
- Maintenir la propreté des véhicules à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur.
- Entretenir les véhicules tel que prescrit par les règlements provinciaux et tel que précisé au contrat.
- Soumettre au régisseur du Service du transport les recommandations du chauffeur en ce qui a trait à la sécurité.

6.3 Le chauffeur doit :

- Respecter les horaires, les trajets et l'emplacement des arrêts établis par la commission scolaire.
- Éviter d'arriver trop tôt à l'école.
- Si possible, arrêter le moteur lorsque stationné à l'école.
- Signaler immédiatement tout accident ou blessure et donner suite par un rapport écrit.
- Avoir à bord une liste de noms des élèves et du trajet d'autobus en tout temps.
- Respecter les lois régissant la conduite d'un autobus scolaire tel que stipulé au Code de la sécurité routière.
- Conduire avec vigilance pour assurer la sécurité de tous les passagers.
- Transmettre ses recommandations au transporteur scolaire en ce qui a trait à la sécurité des élèves.
- Maintenir la discipline à bord de l'autobus.

- Soumettre un rapport à l'administration de l'école pour tout problème de comportement en suivant les procédures en place.
- Transporter tous les élèves désignés par la commission scolaire.
- **N.B.** À bord d'un autobus jaune, si le comportement d'un élève met à risque la sécurité des passagers, le chauffeur peut refuser de transporter cet élève. Dans un tel cas, il doit s'assurer du retour à la maison de l'élève et signaler l'incident dès que possible aux autorités responsables.
- **N.B.** Les utilisateurs du RTL doivent se conformer aux lois et règlements du transport en commun.

6.4 La direction de l'école doit :

- S'assurer que toutes les informations au sujet des élèves soient à jour et que toutes nouvelles inscriptions, changements ou annulations soient mis à jour promptement dans le système *GPI*.
- Superviser l'arrivée et le départ des autobus.
- Prendre des mesures disciplinaires envers les élèves qui contreviennent aux règlements.
- Aviser le Service du transport des problèmes et offrir des suggestions qui pourraient améliorer la situation.
- Soumettre au Service du transport toute demande de service de transport.
- S'assurer que les parents et les élèves soient informés des politiques et procédures du transport.
- Aviser les parents d'un élève hors zone que son transfert est dû à un surplus de la clientèle. Les informer que le transport est fourni pour l'année en cours seulement et que l'élève devra s'inscrire à son école d'appartenance pour l'année subséquente.

6.5 Les élèves doivent :

- Monter à bord de l'autobus qui leur a été assigné.
- Respecter l'autorité du chauffeur d'autobus.
- S'abstenir d'utiliser un langage profane ou obscène ou de faire des remarques discriminatoires.
- Être à l'arrêt d'autobus à l'avance (10 minutes).
- Se tenir à bonne distance et attendre que l'autobus soit immobilisé avant de l'approcher.
- Se mettre en rang pour monter à bord de l'autobus, se diriger vers l'arrière et prendre une place.
- Rester assis, parler doucement, s'abstenir de manger ou de boire à bord de l'autobus.
- Avoir un bon comportement, éviter de cracher, de jeter des ordures par terre et éviter de se bagarrer.
- Éviter de pousser, de bousculer, etc. en montant à bord ou en descendant de l'autobus.
- Ne jamais mettre la tête ou les bras en dehors des fenêtres d'autobus.

- Utiliser les sorties d'urgence seulement en cas d'urgence.
- S'abstenir de toucher à l'équipement ou au mécanisme de l'autobus.
- S'abstenir de distraire le chauffeur en lui parlant ou en ayant un comportement inapproprié.
- S'abstenir de jeter des objets à l'intérieur de l'autobus ou par les fenêtres.
- Observer la loi qui interdit de fumer à bord de l'autobus.
- S'abstenir de consommer de l'alcool ou d'utiliser des stupéfiants.
- Assumer les coûts de réparation pour les dommages qu'ils ont causés.
- Attendre que l'autobus soit immobile avant de quitter leur siège et descendre à la file.
- S'éloigner de l'autobus à une bonne distance, à la vue du chauffeur, afin que celui-ci puisse assurer leur sécurité.
- Si possible, toujours traverser la rue devant l'autobus lorsque les feux clignotent, avancer prudemment et rester à bonne distance, toujours à la vue du chauffeur.
- Prendre le siège assigné par le chauffeur lorsque celui-ci juge cela nécessaire pour des raisons de sécurité ou de discipline.
- Obéir aux instructions du chauffeur en tout temps.
- S'identifier correctement sur la demande du chauffeur.
- Respecter les règlements au chapitre 4.6 qui énumèrent les objets permis à bord de l'autobus.

6.6 Les parents doivent :

- Réviser avec leur enfant les procédures de sécurité et les règles de conduite fournies par la commission scolaire ou prévues au code de conduite de l'école.
- Aviser l'école de tout changement aux informations sur la fiche de l'élève (i.e. adresse du domicile, adresse secondaire, numéro de téléphone, etc.)
- Faire parvenir à l'école toute demande en ce qui a trait au service de transport.
- Assumer les frais de dommages causés par leur enfant à bord de l'autobus ou aux biens d'autrui.
- Assumer la responsabilité de supervision de leur enfant à l'arrêt d'autobus ainsi qu'à partir de l'arrêt jusqu'à la maison.
- Assumer la responsabilité de conduire leur enfant à l'école lorsqu'il est évident que l'autobus ne viendra pas et en informer l'école.

7. Collèges privés

7.1 Les collèges privés doivent :

- Au début du mois de mai, faire parvenir à la commission scolaire une liste des élèves nécessitant le transport scolaire pour l'année subséquente.

- Faire parvenir promptement au Service du transport une mise à jour de leur liste d'élèves pour les inscriptions, changements ou annulations.
- Aviser les parents du trajet d'autobus de leur enfant et les sensibiliser aux règlements sur le comportement dès le début de l'année scolaire.
- S'occuper des problèmes signalés par les parents.
- Aviser le Service du transport de tous problèmes.
- Appuyer le Service du transport dans le respect et l'application de sa politique et procédures du transport scolaire.
- Obtenir l'accord du Service du transport avant toute décision de modifier l'horaire de l'école.
- Faire parvenir leur paiement promptement à la commission scolaire.

Politique et procédures du transport scolaire

Table des matières

1. Introduction : But et restrictions
 - 1.1 Définitions
2. Éligibilité
 - 2.1 Sur le territoire
 - 2.1.1 Par niveau
 - 2.1.2 Cas spéciaux
 - 2.1.3 Disponibilité de places pour les élèves de la maternelle et du primaire
 - 2.1.4 Service de garde
 - 2.1.5 Autres cas
 - 2.1.5.1 Programme Passe-Partout
 - 2.1.5.2 Situation médicale temporaire
 - 2.2 Hors zone
 - 2.2.1 Dépassement de la clientèle – transport fourni pour une année
 - 2.2.2 Modification au zonage des élèves
 - 2.2.3 Disponibilité de places
 - 2.2.4 Programmes régionaux :
Footprints, 16+, classe ressource pour les élèves
 - 2.2.5 Ententes inter commissions scolaires
 - 2.2.6 Expulsion d'un élève
 - 2.2.7 École Alternative
3. Modes de transport
 - 3.1 Transport en commun
 - 3.1.1 Remboursement sur le territoire de la CSR
 - 3.1.2 Remboursement aux élèves qui ont une entente inter commissions scolaires
 - 3.2 Transport par autobus scolaire (jaune)
 - 3.3 Transport par voiture ou fourgonnette
 - 3.4 Transport par d'autres commissions scolaires
 - 3.5 Transport par les parents
4. Services et critères d'organisation
 - 4.1 Arrêt d'autobus
 - 4.1.1 Emplacement de l'arrêt d'autobus (transport en commun)
 - 4.1.2 Emplacement de l'arrêt (autobus jaunes)
 - 4.1.3 État médical (condition temporaire)
 - 4.2 Adresse secondaire – garde partagée
 - 4.3 Nombre de passagers
 - 4.4 Règles disciplinaires
 - 4.5 Problèmes
 - 4.5.1 Provenant des parents

- 4.5.2 Provenant des directions d'écoles
- 4.6 Objets permis à bord de l'autobus
- 4.7 Surveillance vidéo
- 4.8 Transport organisé par l'école
 - 4.8.1 Autobus après les heures de classe
 - 4.8.2 Activités parascolaires
- 4.9 Cheminements particuliers, 16+ et métiers semi-spécialisés
- 5. Fermeture d'écoles
 - 5.1 Avant le début des classes
 - 5.2 Retour à la maison en cours de journée
- 6. Rôles et responsabilités
 - 6.1 Service du transport scolaire
 - 6.2 Transporteurs sous contrat
 - 6.3 Chauffeur
 - 6.4 La direction de l'école
 - 6.5 Les élèves
 - 6.6 Les parents
- 7. Collèges privés
 - * Liste des formulaires disponibles au Service du transport
 - Plaintes
 - Adresse secondaire – demande d'arrêt d'autobus, vérification de distance
 - Garde partagée
 - Rapport sur le comportement
 - Demande de transport 16 +
 - Rapport d'accident
 - Demande de place disponible
 - Demande de transport pour la pre-maternelle

** NOTE : Ces formulaires n'ont pas été adoptés au conseil des commissaires et peuvent être modifiés au besoin.*