



**Titre : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT SCOLAIRE**

*1.0 BUT*

L'organisation du transport scolaire à la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord vise à assurer à l'élève l'accès à son lieu de scolarisation de façon efficace et sécuritaire, en tenant compte des ressources allouées, de l'atteinte de l'équilibre budgétaire de la commission scolaire et des contraintes. Cette politique a aussi pour objectif d'encadrer cette organisation en uniformisant les décisions journalières dans le but d'un traitement équitable des demandes.

*2.0 CADRE LÉGAL*

L'organisation du transport des élèves est régie par des dispositions législatives de la Loi sur l'instruction publique, du Règlement sur le transport des élèves, du Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves et du Code de la sécurité routière.

La commission scolaire détient l'autorisation du ministère d'organiser le transport de ses élèves par les articles 291 à 301 de la Loi sur l'instruction publique. La présente politique détermine les cadres et les modalités de l'exercice de ces pouvoirs.

*3.0 CHAMP D'APPLICATION*

La présente politique s'applique :

- à un élève de la formation générale des jeunes qui fréquente un établissement de secteur, un établissement spécialisé ou un établissement à vocation particulière sur le territoire de la commission scolaire ;
- à tout élève du secteur de l'éducation des adultes qui pourrait bénéficier de transport par accommodement en fonction de l'article 11.1 ;
- à un élève qui fréquente un établissement d'enseignement privé ou d'enseignement public d'une autre commission scolaire qui fait l'objet d'entente de services ;
- à un élève qui est dirigé vers un établissement spécialisé hors territoire de la commission scolaire.

## **4.0 DÉFINITIONS**

### **4.1 La commission scolaire :**

Désigne la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.

### **4.2 Bassin (école) :**

Délimitation géographique du territoire desservi par une école.

### **4.3 École de bassin :**

Établissement qui dessert un territoire résidentiel tel que délimité par la Commission scolaire.

### **4.4 Adresse principale :**

Adresse principale de l'élève reconnue par le Ministère.

### **4.5 Adresse de l'élève :**

L'adresse de la résidence de l'élève sur une voie publique.

### **4.6 Résidence :**

La résidence de l'élève est le lieu où il demeure de façon habituelle. Dans le cas de garde partagée, la résidence, aux fins de l'identification de l'école de bassin, est celle du parent dont l'adresse est reconnue par le Ministère.

### **4.7 Distance entre la résidence de l'élève et l'école :**

La distance entre la résidence de l'élève et l'école de bassin s'établit depuis l'adresse civique de l'élève et l'entrée de la cour d'école. La distance ainsi retenue est le chemin public le plus court entre les deux adresses. La distance reconnue est celle mesurée par le logiciel de gestion utilisé par le service de transport avec une marge d'erreur de + ou - 50 mètres.

### **4.8 Parcours d'un véhicule :**

Tout trajet planifié et autorisé par le service de transport de la Commission scolaire, effectué par un véhicule scolaire sur une voie publique.

### **4.9 Voie publique :**

L'espace du domaine public réservé à la circulation, compris entre les limites du terrain occupé par une route ouverte à la circulation publique, incluant l'espace réservé à l'usage des piétons, dont l'entretien est assuré par une municipalité, un gouvernement ou un organisme gouvernemental.

#### **4.10 Transport complémentaire :**

Transport d'élève effectué dans le but d'assurer l'accessibilité à certaines activités parascolaires et/ou pédagogiques, telles : visites culturelles, industrielles, sportives, etc.

#### **4.11 Zone à risque :**

Secteur géographique déterminé par la Commission scolaire où l'on offre du transport puisque la sécurité de l'élève piéton est menacée lorsqu'il se rend ou revient de l'école.

#### **4.12 Capacité d'accueil d'un autobus :**

La capacité d'accueil d'un autobus scolaire peut varier en fonction des occupants. Il ne peut être autorisé ni toléré que plus de trois élèves s'assoient sur une banquette. Les élèves doivent être assis de façon sécuritaire et l'allée centrale doit être complètement dégagée. De plus, la sortie de secours ne doit pas être obstruée et son accès ne peut être restreint de quelques façons que ce soit.

#### **4.13 Choix d'école :**

Choix exercé librement par le parent ou l'élève en vertu de l'article 4 de la Loi sur l'instruction publique afin de fréquenter une école autre que son école de bassin.

#### **4.14 Transfert administratif :**

L'affectation ou l'assignation d'un élève dans une école autre que son école de bassin, initiée par la décision de la commission scolaire ou par l'une de ses instances pour pallier à des besoins d'ordre administratif ou pédagogique.

#### **4.15 Accommodement :**

Le fait d'accorder, suite à une demande, le transport scolaire à un élève qui, selon les règles en vigueur, n'y a pas droit.

#### **4.16 Adresse complémentaire :**

Lorsque l'adresse principale donne droit au transport scolaire, les parents ont l'opportunité de désigner une adresse complémentaire située dans le même bassin pour 5 matins, 5 soirs ou 5 matins et soirs et ce toujours selon les règles d'admissibilité établie en 8.1.

### **5.0 PRINCIPES :**

- 5.1 La présente politique doit respecter le Code de la sécurité routière du Québec, satisfaire aux lois et règlements municipaux en vigueur sur le territoire de la commission scolaire ainsi qu'aux directives et règlements émanant du Ministère des Transports ou du Ministère de l'Éducation.

- 5.2 La politique doit assurer le maximum d'efficacité, de fiabilité et de sécurité dans le transport des élèves de la commission scolaire dans le respect des subventions accordées par le Ministère de l'Éducation, des règles budgétaires s'y rattachant et des sommes allouées annuellement par la commission scolaire.
- 5.3 La présente politique ne peut avoir pour effet d'accorder le privilège d'être transporté à un élève en choix d'école.
- 5.4 Il appartient au Service de l'organisation scolaire et du transport de déterminer le mode de transport le plus approprié pour transporter ses élèves admissibles, selon les ressources disponibles tout en tenant compte des avis reçus du service des ressources éducatives, des directions d'école et du comité consultatif du transport scolaire.

## **6.0 OBJECTIF GÉNÉRAL**

L'objectif général poursuivi est d'assurer un service de transport de qualité, efficace, efficient, fiable et sécuritaire entre la résidence et l'école, au début et à la fin de la journée scolaire.

## **7.0 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

- 7.1 Déterminer les normes d'admissibilité au transport scolaire.
- 7.2 Préciser les responsabilités des divers acteurs et intervenants dans le transport des élèves.
- 7.3 Établir des règles pour assurer une plus grande sécurité aux élèves transportés.
- 7.4 Déterminer les normes régissant les distances de marche pour se rendre à l'école ou pour se rendre au point d'embarquement.
- 7.5 Préciser les procédures ou les critères permettant d'identifier les situations où la sécurité de l'élève pourrait être à risque.
- 7.6 Préciser les règles de base encadrant le transport d'objets ou d'équipements dans les véhicules affectés au transport scolaire.
- 7.7 Préciser les démarches à suivre lors de la suspension des cours ou de la fermeture des établissements suite à des tempêtes, des événements de force majeure ou de situations d'urgence.
- 7.8 Préciser les règles et modalités de gestion de la discipline à bord des véhicules affectés au transport scolaire.
- 7.9 Préciser les règles et modalités de gestion des places pour les gardes partagées.
- 7.10 Préciser les règles et les modalités de gestion des places disponibles (accommodement).

## 8.0 NORMES D'ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT ET DISTANCES DE MARCHÉ

Le privilège d'être transporté est déterminé par la commission scolaire à l'aide d'un logiciel de gestion de transport, qui établit le calcul de la distance de marche entre la résidence de l'élève et l'accès à la cour de l'école, en utilisant le plus court chemin par les voies publiques.

### 8.1 Normes de distance de l'école

L'élève qui réside aux distances déterminées dans le tableau ci-dessous est admissible au transport lorsque sa résidence se situe dans le même bassin que l'école fréquentée :

Tableau d'admissibilité

NIVEAU	DISTANCE DE L'ÉCOLE DE BASSIN	DISTANCE À L'ARRÊT
Préscolaire	300 mètres et plus	250 mètres et moins
Primaire (pour l'élève de la 1 <sup>re</sup> à la 3 <sup>e</sup> année incl.)	1 400 mètres et plus	300 mètres et moins
Primaire (pour l'élève de la 4 <sup>e</sup> à la 6 <sup>e</sup> année incl.)	1 600 mètres et plus	300 mètres et moins
Secondaire	2 000 mètres et plus	500 mètres et moins

### 8.2 Établissement des arrêts

L'élève doit se rendre à l'arrêt désigné par la commission scolaire. La distance de marche à l'arrêt peut **exceptionnellement** excéder les normes inscrites au tableau ci-dessus (à l'article 8.1), dans les cas suivants :

- un cul-de-sac
- un chemin trop étroit
- un chemin privé
- un chemin où l'autobus devrait faire marche arrière
- tout autre chemin n'offrant pas une garantie suffisante de sécurité selon l'avis du service de transport scolaire

### 8.3 Élève en classe spécialisée

La commission scolaire organise le transport pour la rentrée et la sortie quotidiennes des classes pour les élèves qu'elle dirige vers un service spécialisé en adaptation scolaire offert dans une école publique située à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire.

Cependant, le transport des élèves vers une école à mandat régional à l'extérieur du territoire de la commission scolaire est réservé aux élèves pour lesquels la direction du service des ressources éducatives confirme ne pas être en mesure d'offrir le service à l'intérieur dudit territoire.

Sur recommandation de la direction du service des ressources éducatives, l'élève en adaptation scolaire, est admissible au transport scolaire. Dans la mesure du possible, cet élève est pris en charge à sa résidence. Il doit être déjà prêt en bordure de la route 5 à 10 minutes avant l'arrivée du véhicule scolaire. Au besoin, le parent devra aider le conducteur à attacher ou détacher correctement l'enfant. À l'école, s'il y a lieu, il revient aux intervenants d'aider les conducteurs à faire monter ou descendre les élèves des véhicules scolaires.

#### **8.4 Programme régional et sport-étude**

L'élève qui fréquente une école offrant un programme ou un profil régional reconnu par la commission scolaire bénéficie d'un service de transport à l'adresse reconnue par le Ministère.

Toutefois, pour bénéficier du transport scolaire, l'élève qui demeure à l'extérieur du périmètre de marche de l'école offrant le programme régional doit **s'intégrer aux circuits réguliers** de son école de bassin. Dans le cas qui nous occupe, le tableau des distances présenté en 8.1 s'applique en fonction de l'école de bassin et non en fonction de l'école fréquentée. Une fois à son école de bassin, l'élève en programme régional pourra bénéficier d'une navette vers l'école fréquentée.

Si l'école fréquentée est à moins de 2 000 mètres du domicile de l'élève, ce dernier sera considéré comme marcheur. (8.1 Normes et distances de l'école).

L'élève qui réside à l'extérieur du territoire de la commission scolaire n'a pas le privilège d'être transporté.

#### **8.5 Choix d'école**

L'élève qui choisit un établissement autre que celui de son bassin, excluant les programmes régionaux et le sport-étude, n'est pas admissible au transport.

#### **8.6 Transfert administratif**

La commission scolaire assume le transport de tous les élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire quand elle prend la décision de transférer un élève d'une école à une autre, à moins que l'école désignée se situe à l'intérieur des limites de distance de marche établies à l'article 8.1.

### ***9.0 GESTION DES ADRESSES***

#### **9.1 Adresse permanente de transport**

L'admissibilité au transport est établie en fonction de l'adresse de l'élève reconnue par le Ministère. Une seule adresse est reconnue par la commission scolaire pour établir les parcours des véhicules. Il est à noter qu'en cas de doute, l'école peut demander une preuve de résidence.

Adresse complémentaire :

Pour un élève déjà admissible au transport selon l'adresse reconnue par le Ministère, l'adresse complémentaire peut devenir l'adresse de transport lorsque l'adresse complémentaire se situe dans le même bassin que celle de la résidence de l'élève et de l'école fréquentée et revêt un caractère

permanent, c'est-à-dire cinq jours par semaine, minimalement à tous les matins ou à tous les soirs.

L'élève dont l'adresse complémentaire revêt un caractère permanent et se situe hors du bassin de l'école fréquentée n'est pas admissible au transport.

L'adresse complémentaire ne doit pas avoir pour effet de rendre admissible au transport un élève qui ne le serait pas en fonction de l'adresse reconnue par le Ministère.

#### Service de garde de l'école

L'élève qui fréquente le service de garde de son école 5 jours par semaine, matins et soirs, ne peut en aucun temps bénéficier du transport scolaire.

L'élève qui est inscrit au service de garde 5 matins a droit au transport le soir seulement (si l'élève est admissible selon l'adresse reconnue par le Ministère).

L'élève qui est inscrit au service de garde 5 soirs a droit au transport le matin seulement (si l'élève est admissible selon l'adresse reconnue par le Ministère).

#### **9.2 Garde partagée**

L'élève admissible au transport scolaire pourrait bénéficier d'un double service de transport *si l'adresse de garde partagée est située sur le bassin de l'école fréquentée et pour tous les élèves en classes spécialisées.*

Pour ce faire, le parent dont l'adresse n'est pas reconnue par le Ministère doit en faire la demande auprès du service du transport scolaire via un formulaire disponible en ligne sur le site internet de la commission scolaire. Toutes les demandes transmises avant le 10 août inclusivement seront traitées avant la mise en ligne des coordonnées de transport qui a lieu chaque année vers le 20 août.

Pour les demandes effectuées après le 10 août et tout au long de l'année scolaire, un délai de 5 jours ouvrables est habituellement requis pour que le service du transport puisse faire la validation du droit et assigner les coordonnées de transport à l'élève le cas échéant.

Les réponses aux demandes de transport pour l'adresse de garde partagée sont disponibles en ligne tout au long de l'année scolaire dans la section transport sous coordonnées de transport, et ce, selon les délais mentionnés précédemment.

#### **9.3 Changement d'adresse**

Dès qu'il est connu, un changement d'adresse doit être signalé à la secrétaire de l'école de fréquentation de l'élève. Celle-ci apporte le changement immédiatement dans le dossier informatisé de l'élève.

Un délai de 5 jours ouvrables est habituellement requis pour que le service du transport puisse faire la validation du privilège et l'assignation de l'élève dans un circuit d'autobus.

## 10.0 GESTION DES PLACES DISPONIBLES (ACCOMMODEMENT)

- 10.1 Ce service s'adresse aux élèves n'ayant pas le droit au transport scolaire et demeurant à l'intérieur des distances de marche indiquées à l'article 8.1 de la présente politique et ensuite aux élèves en situation de choix d'école.
- 10.2 L'accès à ce service est restreint à l'élève demeurant à une distance égale ou supérieure à 0,8 km (800 mètres) de l'école de bassin.
- 10.3 À compter du 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, s'il reste des places disponibles dans les véhicules, il est possible d'y admettre des élèves ne répondant pas aux normes d'admissibilité.
- 10.4 Les élèves choisis doivent obligatoirement se rendre sur les parcours existants et à l'arrêt désigné par la commission scolaire. Les trajets ne seront pas modifiés et aucun ajout d'arrêt ne sera effectué aux parcours existants.
- 10.5 L'application des dispositions de ce chapitre se fera graduellement entre le 1<sup>er</sup> octobre et la fin octobre de chaque année, soit après la période de rodage des différents circuits.
- 10.6 Ces élèves bénéficient d'un privilège temporaire de transport qui peut leur être retiré en tout temps, dans l'éventualité où des élèves admissibles au transport arrivent en cours d'année ou en lien avec un comportement inadéquat ne respectant pas les règles établies à l'annexe 1 de la présente politique. Un avis de cinq (5) jours doit être donné aux élèves qui bénéficient d'un privilège temporaire de transport pour permettre aux parents de se réorganiser.
- 10.7 Ce service aux élèves doit être considéré comme un privilège annuel et prend fin le 30 juin de chaque année scolaire.
- 10.8 Les parents qui désirent faire bénéficier leur enfant de ce privilège doivent remplir le formulaire d'accommodement en ligne sur le site internet de la commission scolaire à partir du 2e lundi de juin pour l'année suivante.
- 10.9 La date limite pour le parent pour soumettre une demande pour l'année scolaire est le 10 septembre. Toute demande reçue ultérieurement sera traitée à partir du mois de novembre.
- 10.10 Au primaire, le Service de l'organisation scolaire et du transport accorde des places disponibles aux élèves **par ordre croissant de niveau et selon les distances les plus éloignés**. Le service traitera l'ensemble des demandes des élèves de la 1<sup>ère</sup> année, ensuite de la 2<sup>ème</sup> année et ainsi de suite.

Au secondaire le Service de l'organisation scolaire et du transport traitera prioritairement :

- 1 les élèves à l'intérieur de la distance de marche, par ordre croissant de niveau et les plus éloignés ;
- 2 les élèves en garde partagée, par ordre croissant de niveau et les plus éloignés ;
- 3 les élèves en choix d'école par ordre décroissant de niveau ( sec.V, sec IV, sec III, et ainsi de suite).
- 4 L'accommodement pour le transport d'équipement se fera après l'accommodement des élèves.



10.11 Pour toutes les demandes transmises jusqu'au 10 septembre inclusivement, les réponses seront disponibles à partir du 1<sup>er</sup> octobre pour les élèves du primaire et à compter du 15 octobre pour les élèves du secondaire.

Pour les demandes transmises après le 10 septembre, les réponses seront disponibles à compter du 1<sup>er</sup> novembre ainsi que tout au long de l'année scolaire.

10.12 Dans certains cas particulier, pour des raisons médicales, le transport scolaire peut être offert à l'élève demeurant à une distance de marche plus courte que celle indiquée à l'article 8.1. Pour ce faire, le parent doit se procurer un certificat médical de son médecin traitant aux fins d'analyse par le Service de l'organisation scolaire et du transport. Ce certificat doit mentionner que l'élève est dans l'impossibilité de marcher la distance pour se rendre à l'école.

### **11.0 LE TRANSPORT D'AUTRES PERSONNES (*gestion des autres places disponibles*)**

#### **11.1 Le transport d'élèves adultes dans les circuits du secondaire**

Le privilège est accordé à l'élève adulte, à l'exclusion de ceux qui demeurent sur un territoire desservi par un service de transport en commun, aux conditions suivantes :

- Qu'il soit inscrit à temps plein aux cours offerts par la commission scolaire.
- Qu'il utilise les circuits réguliers de la commission scolaire.
- Qu'il se rende à un point d'arrêt ou d'embarquement existant.
- Que des places soient disponibles à l'intérieur du circuit.
- Qu'il respecte l'ensemble des règlements relatifs au transport scolaire incluant la vérification des antécédents judiciaires.

#### **11.2 Le transport de parents bénévoles**

Seuls les parents qui font du bénévolat dans une ou des écoles de la commission scolaire sont admis dans les autobus scolaires avec les élèves. Le parent qui désire bénéficier de ce privilège doit en faire la demande à la direction de son école qui en avisera le Service de l'organisation scolaire et du transport. Le parent accepté dans un véhicule n'a aucune forme d'autorité sur le conducteur. Il devient un passager au même titre que les élèves. Le transport des parents bénévoles ne doit pas avoir pour effet de priver un élève éligible au transport. Le parent doit respecter l'ensemble des règlements relatifs au transport scolaire incluant la vérification des antécédents judiciaires.

#### **11.3 Le transport collectif**

La commission scolaire offre gratuitement des places disponibles dans certains circuits du secondaire pour les utilisateurs du service de transport collectif. Le citoyen qui veut se prévaloir de ce service doit réserver une place via l'organisme de transport collectif qui devra au préalable avoir vérifié ses antécédents judiciaires. Le citoyen devra utiliser les arrêts existants, mais les établissements ne

peuvent pas servir de lieu d'attente. Le cas échéant, le citoyen devra se conformer au protocole d'entente qui est intervenu entre la commission scolaire et la MRC de la Rivière-du-Nord ou celle d'Argenteuil.

## **12.0 NORMES DE SÉCURITÉ**

### **12.1 Les normes générales**

Dans le but d'assurer la sécurité de ses élèves, la commission scolaire prend les mesures suivantes :

- Désigner des zones à risque et organiser le transport en conséquence;
- Réduire le plus possible les traverses d'élèves devant les véhicules scolaires et les manœuvres de recul;
- Voir à ce que les véhicules scolaires effectuent des manœuvres sécuritaires et légales tout en évitant d'emprunter des rues sans issue ou trop étroites;
- Interdire aux conducteurs d'accepter de descendre un élève du primaire à un autre arrêt qu'à son arrêt habituel, à moins d'avoir une autorisation écrite de la direction de l'école;
- Interdire le transport d'équipements non conforme aux lois et règlements à bord des autobus scolaires ;
- Adopter, en collaboration avec les transporteurs, des mesures visant à prévenir et à contrer toute forme d'intimidation ou de violence lors du transport des élèves ;
- Assurer, en collaboration avec les transporteurs, que les conducteurs possèdent une formation adéquate en matière de lutte contre l'intimidation et la violence.
- La commission scolaire, en organisant du transport scolaire, est responsable de la sécurité et, à ce titre, elle prend toutes les mesures nécessaires, y compris celle d'avoir des exigences quant au comportement des élèves.
- Les exigences s'appuient sur des normes régissant le transport public et sur des règles de civisme qui régissent les relations des individus d'une société. C'est pourquoi la commission scolaire entend faire respecter une discipline stricte dans le transport scolaire. (référence annexe 1 : Guide d'utilisation du transport scolaire (élève))

### **12.2 Les zones à risque**

La commission scolaire, consciente de l'importance de l'identification des zones à risques, analyse l'aspect sécuritaire et effectue, si nécessaire, en collaboration avec les écoles concernées, des démarches officielles auprès des municipalités et du ministère des Transports pour modifier les conditions qui font que la zone est identifiée à risque.

Annuellement, le Service de l'organisation scolaire et du transport révisé le dossier, en consultant les directions d'école et les conseils d'établissement.

En deçà des distances prévues à l'article 8.1 de cette politique, l'élève domicilié dans une zone à risque déterminée par la commission scolaire est admissible au transport scolaire.

Il est à noter que les municipalités et le ministère des Transports ont la responsabilité première et ultime d'assurer la sécurité des piétons circulant dans les secteurs relevant de leur juridiction.

### **13.0 LE TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT**

13.1 En vertu du Code de la sécurité routière, les élèves ne sont pas autorisés à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main ou un sac de sport pouvant être portés sur les genoux, ne dépassant pas le dossier de la banquette face à l'élève et ne prenant pas la place d'un autre élève. La commission scolaire a donc l'obligation d'assurer la sécurité des usagers du transport scolaire en respectant les normes en usage lors du transport d'équipements en autobus scolaire.

13.2 À cet effet, tous les équipements autorisés à bord des véhicules scolaires doivent être transportés dans un sac à main ou dans un sac de sport de dimension raisonnable, fermé et sécuritaire, tout en laissant l'accès libre à l'allée et aux issues dans le cas des autobus.

13.3 Les soutes à bagages ne peuvent être utilisées lors du transport régulier, sauf dans certains cas particuliers où le véhicule peut arrêter ailleurs que sur la route.

13.4 Les seuls objets qu'un élève est autorisé à transporter avec lui (sans contrainte d'arrimage) sont : (30 cm X 30 cm X 60 cm maximum)

- un sac d'écoles;
- une boîte à lunch;
- un sac de sport de dimension raisonnable (bagage à main);
- un boîtier non volumineux.

13.5 Est jugé non transportable tout article ou objet qui compromet :

- la liberté de mouvement et l'efficacité du conducteur au volant;
- l'accès libre de tout passager à toutes les sorties de l'autobus;
- la protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans l'autobus.

13.6 Voici une liste non exhaustive d'éléments jugés *NON TRANSPORTABLES* :

- les équipements de ski
- les planches à neige
- les raquettes à neige
- les bâtons de hockey
- les traîneaux ou toboggans
- les trottinettes
- les planches à roulettes
- un animal, peu importe la taille sauf le chien d'assistance.

### 13.7 Transport des sacs de hockey ou des instruments de musique volumineux :

Tant que la Société de l'assurance automobile du Québec ne l'interdira pas, les sacs de hockey ou les instruments de musique volumineux peuvent être transportés, après autorisation de la commission scolaire, à l'intérieur des véhicules scolaires selon les règles suivantes :

1. L'élève qui désire bénéficier de ce privilège devra faire une demande d'accommodement en cochant la case «transport d'équipement» avant le 10 septembre. L'attribution de ce droit se fera dans le cadre de la gestion des places disponibles et la réponse sera disponible sur le site web de la commission scolaire à partir du 15 octobre.
2. Une fois la demande de transport d'équipement accordée, les objets pourront être embarqués dans le véhicule scolaire. Si le transport se fait en autobus, ils devront par contre être arrimés par l'élève sur les bancs situés à l'avant du véhicule (en avant des bancs occupés par les élèves) en utilisant un tendeur d'arrimage.

13.8 Le conducteur doit s'assurer que seuls les équipements autorisés sont transportés dans son véhicule. Il a donc le devoir de refuser l'accès à son autobus à tout élève qui ne respecte pas les normes prescrites.

13.9 Nul ne peut, volontairement, obliger un conducteur d'autobus à se placer en situation de non-respect des règles du Code de la sécurité routière.

### **14.0 LE TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE**

Le transport complémentaire est organisé pour assurer aux élèves l'accessibilité à des activités parascolaires, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'horaire de l'élève. Ce transport, dont les coûts sont entièrement défrayés par chacune des écoles, est organisé avec les transporteurs par la direction de l'école.

### **15.0 LES RESPONSABILITÉS (une responsabilité partagée)**

#### **15.1 La commission scolaire**

15.1.1 La commission scolaire organise et administre le transport scolaire pour ses élèves et ceux des établissements avec lesquels elle a conclu une entente;

15.1.2 La commission scolaire reçoit les avis de son comité consultatif de transport;

15.1.3 La commission scolaire attribue les contrats de transport en conformité avec la Loi sur l'instruction publique et selon les mécanismes choisis : appel d'offres ou négociation de gré à gré. La commission scolaire forme un comité de négociation et lui confie la tâche de négocier les contrats avec les transporteurs;

15.1.4 La commission scolaire précise les rôles et responsabilités de chacun;

15.1.5 La commission scolaire adopte sa politique relative au transport.

## 15.2 Le comité consultatif du transport

15.2.1 Le comité consultatif du transport, formé en vertu du règlement sur le transport des élèves, a pour fonction principale de donner son avis au conseil des commissaires sur toutes les questions relatives au transport des élèves indiquées à ce règlement, notamment sur :

- la planification;
- la coordination;
- le financement;
- l'administration;
- le plan d'organisation du transport des élèves;
- les modalités d'octroi des contrats de transport;
- etc.

15.2.2 La composition de ce comité est la suivante :

- le directeur général de la commission scolaire ou son adjoint
- le directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport
- le régisseur du transport
- deux directions d'établissement
- un représentant du comité de parents
- deux commissaires
- un représentant de l'établissement privé pour lequel la commission scolaire organise le transport suite à une entente
- un représentant du RTML Laurentides

## 15.3 Service de l'organisation scolaire et du transport

15.3.1 Le Service de l'organisation scolaire et du transport est responsable de la gestion du dossier du transport scolaire. Il met en application la politique, les normes et les règles de procédure, notamment la planification, l'organisation des parcours, le contrôle et l'évaluation des activités reliées au fonctionnement du transport.

15.3.2 Il agence les horaires des écoles de façon à optimiser les ressources en tenant compte, dans la mesure du possible, des demandes des écoles.

15.3.3 Il avise la direction d'école et le transporteur de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus.

15.3.4 La direction du service est responsable de l'application de la présente politique. Elle soutient les directions d'école ou de centre dans la gestion des problématiques reliées au comportement des élèves dans les véhicules scolaires.

15.3.5 Le Service de l'organisation scolaire et du transport analysera toutes les suggestions provenant des conseils d'établissement (CÉ).

15.3.6 Il fournit aux directions des écoles ainsi qu'aux transporteurs tous les renseignements

pertinents au transport des élèves (les circuits, les horaires, les transferts, etc.) afin de leur permettre de les communiquer aux parents et aux élèves.

- 15.3.7 Il participe à la gestion des places disponibles conformément aux dispositions de l'article 10 de la présente politique.

#### 15.4 La direction d'école ou de centre

- 15.4.1 La direction d'établissement assure la surveillance et la sécurité de tous les élèves lors des arrivées et des départs des véhicules scolaires.
- 15.4.2 Elle prévoit une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque son transport à la fin des classes, jusqu'à la prise en charge par le répandant, ou lors de fermeture de l'école, pendant les heures de classe.
- 15.4.3 Elle informe le Service de l'organisation scolaire et du transport de toute nouvelle inscription ou de tout changement d'adresse de transport.
- 15.4.4 Elle avise les parents concernés de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre véhicule.
- 15.4.5 Elle avise le Service de l'organisation scolaire et du transport de tous besoins particuliers relatifs au transport de certains élèves.
- 15.4.6 Elle organise le transport complémentaire de son école.
- 15.4.7 Elle est responsable de l'encadrement disciplinaire de ses élèves transportés à partir du moment d'embarquement à la rentrée jusqu'au moment du débarquement à la sortie.
- 15.4.8 Dans le cas d'un élève qui présente un problème de comportement et qui fait l'objet d'une plainte écrite du conducteur de l'autobus, la direction de l'école est responsable, avec les parents et l'élève lui-même, s'il en est capable, de trouver des moyens pour corriger la situation.
- 15.4.9 Elle s'assure de transmettre aux élèves et aux parents les renseignements pertinents au sujet de leurs responsabilités respectives face au transport scolaire.

#### 15.5 L'élève

- 15.5.1 L'élève doit considérer le véhicule scolaire comme un moyen de transport et un privilège. Il doit respecter les règles de sécurité préventives et être sensibilisé au respect des autres, à la préservation des équipements et de l'environnement. Il doit prendre conscience de ses comportements et être responsable de ses actes.
- 15.5.2 L'élève transporté doit se conformer aux exigences énumérées dans le Guide d'utilisation du transport scolaire. (Voir annexe 1)

## 15.6 Le parent

- 15.6.1 Le parent est le premier responsable d'informer son enfant de tous les aspects de la sécurité et du comportement à adopter en regard du transport scolaire.
- 15.6.2 Parmi les responsabilités qui incombent au parent, il faut souligner de façon particulière les aspects suivants :
- Assurer la sécurité de son enfant entre la résidence et l'embarquement dans le véhicule scolaire le matin ainsi qu'entre le véhicule et la résidence lors du débarquement en fin de journée;
  - Le remboursement de tout dommage causé à un véhicule scolaire ou au bien d'autrui par son enfant;
  - Lorsqu'il conduit son enfant à l'école, il est de mise de faire preuve de vigilance et d'une conduite sécuritaire et respectueuse des consignes affichées aux lieux d'embarquement ou de débarquement des élèves transportés dans les véhicules scolaires;
  - Premiers responsables de la prise de décision d'envoyer ou non son enfant à l'école par transport scolaire lors de conditions climatiques difficiles;
- 15.6.3 Le parent assume le transport pour toute période de suspension de son enfant.
- 15.6.4 Le parent doit participer activement et constructivement à l'éducation et à l'encadrement de son enfant en ce qui concerne son comportement lors du transport scolaire, et ce, afin d'assurer sa sécurité ainsi que celle des autres passagers.

## 15.7 Le conducteur d'autobus scolaire

- 15.7.1 Le conducteur du véhicule scolaire joue un rôle primordial dans le système du transport scolaire. Il est responsable de la sécurité et du bien-être de tous ses passagers. Il pratique une conduite préventive dans le respect du Code de la sécurité routière, des lois et règlements provinciaux et municipaux ainsi que des règlements de la commission scolaire. Il est responsable de l'application des consignes à suivre pour assurer la discipline à bord et devrait rencontrer, en début d'année, la direction des écoles auxquelles il est assigné.
- 15.7.2 Les responsabilités du conducteur du véhicule scolaire font partie intégrante des contrats de transport et se retrouvent à l'annexe 2 de cette politique.

## 15.8 Le transporteur

- 15.8.1 Le transporteur scolaire est responsable de l'exécution, au niveau de la sécurité, des contrats signés avec la commission scolaire ainsi que de la gestion et de la formation de son personnel. Il doit observer toutes les lois et tous les règlements concernant la sécurité, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement des véhicules ainsi que la

politique relative au transport de la commission scolaire.

15.8.2 Le transporteur scolaire avise la direction d'école et le Service de l'organisation scolaire et du transport de toute modification temporaire, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus. La description détaillée des responsabilités du transporteur se retrouve aux contrats de transport.

15.8.3 Le transporteur, en collaboration avec la commission scolaire, doit adopter des mesures visant à prévenir et à contrer toute forme d'intimidation ou de violence lors du transport des élèves et, le cas échéant, d'informer le directeur de l'école fréquentée par un élève qu'il transporte de tout acte d'intimidation ou de violence qui survient lors de ce transport.

Le transporteur doit s'assurer, en collaboration avec la commission scolaire, que le conducteur possède, une formation adéquate en matière de lutte contre l'intimidation et la violence.

## **16.0 MESURES DISCIPLINAIRES**

16.1 Le respect des règles de sécurité, de discipline et de civisme à l'intérieur des véhicules scolaires reposent essentiellement sur la complicité entre les parents, les directions d'école, les conducteurs et les transporteurs d'écoliers. Il est fortement suggéré à toutes les parties prenantes au dossier de faire preuve de vigilance et de réagir rapidement dans les cas d'indiscipline pour que l'application du code de vie se réalise d'une manière coordonnée et cohérente.

16.2 Le conducteur est le premier responsable de la discipline à bord du véhicule. À défaut de pouvoir régler tout problème de conduite d'un élève, le conducteur remet le formulaire « Rapport de communication / de plainte » dûment rempli à la direction de l'école ou du centre et une copie au transporteur, au plus tard le lendemain de l'événement. La direction de l'école en assure le suivi dans un délai raisonnable.

16.3 La direction d'école ou de centre est responsable de l'application des mesures disciplinaires touchant le comportement de l'élève dans les véhicules scolaires. Donc, toutes les plaintes de discipline signifiées par les parents, par les transporteurs d'écoliers ou par les conducteurs doivent être dirigées vers l'école ou le centre.

16.4 À la demande de la direction d'école, le régisseur du service de transport apporte son soutien dans l'application du règlement de l'élève (voir l'annexe 1) lors du transport scolaire.

16.5 La direction de l'école, selon la gravité de l'offense, peut imposer à l'élève des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à une suspension du transport.

Durant la période de suspension, les parents devront assumer le transport de l'élève qui doit quand même se présenter quotidiennement à l'école.



## ***17.0 MESURES D'URGENCE - FERMETURE***

- 17.1 La Direction de l'organisation scolaire et du transport tente d'évaluer si les conditions météorologiques peuvent compromettre la sécurité des élèves. Dans un tel cas, un rapport de la situation est fait au directeur général ou à son représentant. Ce dernier prend la décision de fermeture en tout ou en partie des écoles et des centres du territoire avant 6 heures dans la mesure du possible. La direction du service de l'organisation scolaire et du transport déclenche alors la procédure de fermeture, s'il y a lieu.
- 17.2 Le service du secrétariat général et des communications communique les renseignements pertinents reliés à toute situation de fermeture aux médias.
- 17.3 Les écoles et les centres peuvent demeurer ouverts pour le personnel lorsque le transport est suspendu ou que les élèves sont retenus ou retournés à la maison, lors de tempêtes ou de circonstances exceptionnelles.
- 17.4 La direction d'école ou de centre doit élaborer des mesures préventives (plan d'urgence, chaînes téléphoniques, etc.) pour que tout se déroule dans l'ordre et de façon sécuritaire en cas de fermeture ou de suspension du transport.
- 17.5 Lors de circonstances exceptionnelles, la direction d'école ou de centre peut décider, après autorisation de la direction générale, de suspendre les activités éducatives ou de fermer son établissement. Dans ce cas, elle informe le directeur général le plus tôt possible de sa décision et la communique à la direction du service de l'organisation scolaire et du transport. Celle-ci assurera le suivi auprès des transporteurs ainsi qu'auprès du Service du secrétariat général et des communications pour la diffusion des renseignements pertinents.
- 17.6 Lorsque la commission scolaire décide de la fermeture d'une école et que les véhicules scolaires ont déjà commencé leur circuit, le conducteur amène les élèves dans le véhicule ainsi que ceux qu'il recueille chemin faisant à l'école. La direction d'une école primaire, avant de retourner les élèves à la maison, s'assure qu'une personne responsable accueille l'enfant chez lui.

## ***18.0 MÉCANISME DE RÉVISION***

Cette politique doit être révisée au besoin en respectant les obligations contractuelles intervenues entre la commission scolaire et les transporteurs.

## ***19.0 ENTRÉE EN VIGUEUR***

Cette politique entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

# ANNEXE 1

## *Guide d'utilisation du transport scolaire (élève)*

### OBJECTIF

Maintenir l'ordre et la discipline ainsi que prévenir tout manquement aux règles élémentaires de civisme, de savoir-vivre, de la morale et de la sécurité.

### PRINCIPE DE BASE

Le principe qui doit guider l'élève est le respect mutuel, le respect des rôles de chacun, le respect de l'autorité et le respect du bien d'autrui. Le conducteur étant l'autorité dans le véhicule scolaire, l'élève doit lui faire preuve de respect, s'assurant ainsi un transport en toute sécurité.

### IDENTIFICATION

L'élève du secondaire ou de centre doit présenter, à la demande du conducteur, sa carte étudiante aux fins d'identification. Seul l'élève ayant un droit aura accès au transport.

*L'élève doit :*

#### *Avant l'arrivée du véhicule scolaire*

- Se présenter au point d'arrêt cinq à dix minutes avant l'arrivée du véhicule
- Respecter les propriétés privées
- Se trouver dans un endroit sécuritaire (trottoir, accotement, entrée de cour, etc.) sans se bousculer.
- Attendre que le véhicule soit arrêté et, dans le cas d'un autobus, que ses feux intermittents soient allumés avant d'y monter.
- S'il y a lieu, traverser la rue au signal du conducteur.
- Suivre les directives de ses parents si le véhicule assurant le transport scolaire accuse un retard significatif.

#### *Aux points de transfert*

- Respecter les règles de conduite et de sécurité de l'école de l'endroit du transfert.
- Respecter l'autorité de tout intervenant sur les lieux du transfert.

#### *Lors de la montée dans un autobus*

- Se placer en file
- Laisser d'abord monter les plus petits et les aider au besoin
- Monter sans se pousser
- Se tenir à la rampe

#### *À bord du véhicule*

- Respecter le conducteur qui a l'autorité afin d'assurer le bien-être des usagers.
- Laisser libres les banquettes avant de l'autobus pour les élèves de la maternelle ou du primaire, le

- cas échéant.
- Se rendre à un siège et y demeurer assis jusqu'à destination.
- Voir à ne pas obstruer l'allée centrale.
- Adopter un comportement social convenable.
- Parler discrètement et s'abstenir de diffuser de la musique.
- S'abstenir de manger, de jeter des rebuts à l'intérieur ou à l'extérieur de l'autobus, de fumer ou de vapoter.
- Se garder d'ouvrir les fenêtres ou la porte de secours sans la permission du conducteur d'autobus et de toucher à quelques mécanismes ou équipements que ce soit du véhicule.
- Utiliser la porte de secours en cas d'urgence seulement.
- S'abstenir de sortir la tête ou les bras par les fenêtres.
- Dans une berline, prendre place sur le siège assigné et boucler sa ceinture.

#### *À la descente*

- Se lever de son siège seulement lorsque le véhicule est immobilisé.
- Descendre de l'autobus l'un après l'autre sans se bousculer, en commençant par les élèves qui occupent les banquettes avant.

#### Quant à la circulation aux abords du véhicule :

- Se tenir à distance, attendre que le véhicule soit reparti et marcher le long de la route.

#### Quant à la circulation devant l'autobus :

- S'assurer que les feux intermittents sont en marche. Se tenir suffisamment en avant de l'autobus pour bien voir le conducteur d'autobus.

#### *À la fin des cours*

- Se diriger sans délai et calmement vers l'embarcadère de l'école.
- Quitter l'embarcadère seulement lorsque les véhicules sont immobilisés.
- Prévenir la direction d'école qui prendra les dispositions nécessaires si le véhicule ne s'est pas présenté.

#### *En cas d'accident ou de panne*

- Garder son sang-froid et suivre les directives du conducteur d'autobus.
- Porter secours aux plus jeunes élèves.
- Se diriger de façon ordonnée vers la porte ou les sorties de secours s'il est nécessaire de quitter le véhicule.
- Se rassembler à un endroit suffisamment éloigné du véhicule.
- Se rendre à la maison la plus rapprochée pour demander de l'aide, si le conducteur en est incapable.

## ANNEXE 2

### *Responsabilités du conducteur d'un véhicule scolaire*

#### CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

En vertu des articles du contrat de transport d'écoliers en usage actuellement, le conducteur du véhicule et le transporteur d'écoliers sont dans un premier temps, les personnes responsables du bon comportement des élèves à bord des autobus. Il n'en demeure pas moins que la tâche principale du conducteur consiste à conduire son véhicule selon les dispositions du Code de la sécurité routière. Dans un deuxième temps, à l'intérieur de la réglementation en vigueur, le conducteur et le transporteur d'écoliers ont besoin, dans l'exercice de leurs fonctions, de sentir la relation d'aide des directions d'écoles.

#### RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Le conducteur a le pouvoir d'exiger de l'élève du secondaire de s'identifier au moyen de sa carte étudiante.

Après l'intervention du conducteur, et si le transporteur d'écoliers ne peut régler lui-même le différend, ce dernier informe la direction d'école concernée du nom de l'élève qui a un comportement social contraire aux règles élémentaires de discipline et de civisme. Le manquement reproché à l'élève est alors officialisé dans un carnet de communication/plaintes conçu à cette fin. La direction d'école apporte les correctifs nécessaires et, s'il y a lieu, assure le suivi aux autres intervenants.

#### LE CONDUCTEUR DOIT

1. Respecter les heures d'arrivée aux écoles.
2. Se rendre à l'école pas moins de 5 minutes avant la fin des classes et quitter le stationnement aux heures fixées par le service du transport.
3. Voir à l'application du guide d'utilisation du transport scolaire (élèves) en vigueur à la Commission.
4. Faire la vérification mécanique obligatoire de son véhicule avant le départ, conformément au Code de la sécurité routière.
5. Collaborer avec les autres conducteurs sur les lieux de transferts pour assurer une surveillance des élèves.
6. Informer le transporteur de tout retard dans son horaire régulier, de tout accident impliquant des élèves et de tout cas d'indiscipline dans son véhicule.
7. Veiller à ce que la carte d'identification du véhicule soit apposée aux endroits déterminés par la Commission.
8. S'abstenir de converser en conduisant.
9. Avoir une tenue soignée.
10. Il est interdit de fumer, de consommer des boissons alcooliques, de faire usage de drogues et de stupéfiants dans l'exercice de ses fonctions.

11. S'abstenir de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit.
12. S'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires.
13. Suivre les parcours tels que décrits par la Commission et accepter tout changement qui peut être apporté.
14. Accepter, sur demande de la Commission, de se soumettre à un examen par un médecin choisi par la Commission et le transporteur.
15. Permettre au représentant de la Commission d'avoir accès en tout temps au véhicule.
16. Posséder un permis de conduire valide.
17. Prendre et déposer les élèves aux points déterminés par la commission scolaire.
18. Suivre les cours de perfectionnement organisés par la Commission.
19. Remplir un rapport de plainte en cas d'indiscipline d'un élève et le remettre à la direction d'école.
20. S'assurer qu'à la fin de chaque parcours qu'il n'y a plus de passagers à bord et qu'aucun objet n'a été laissé dans le véhicule.
21. Fermer le moteur du véhicule lors du débarquement ou de l'embarquement et en situation stationnaire près des écoles conformément aux modalités prescrites par la Commission.
22. Doit informer la direction de l'école de toute situation d'intimidation ou de violence lors du transport des élèves.

#### **LE CONDUCTEUR NE DOIT PAS**

1. Ouvrir la porte avant d'avoir complété un arrêt, ni repartir avant qu'elle ne soit fermée et que les élèves soient assis, ni circuler alors que la porte est ouverte.
2. Quitter son véhicule alors que des élèves sont à bord ni arrêter ailleurs qu'aux endroits indiqués sur le parcours, sauf en cas de nécessité.
3. Laisser la conduite ou la manipulation des commandes de son véhicule à un élève.
4. Expulser ou refuser le transport d'un élève. Pour des raisons de sécurité, le conducteur pourra toutefois refuser le transport à un élève en autant qu'il soit assuré que celui-ci sera retourné à son point d'origine ou être pris en charge par une personne responsable. Le conducteur devra aussitôt faire rapport à la direction de l'école et au transporteur qui avertira le Service de l'organisation scolaire et du transport.
5. Utiliser son téléphone cellulaire pour des fins personnelles pendant l'exercice de ses fonctions.