



**COMMISSION SCOLAIRE EASTERN SHORES
EASTERN SHORES SCHOOL BOARD**

**Politique sur le transport scolaire
ES-221**

L'UTILISATION DU MASCULIN DANS CE DOCUMENT NE VISE QU'À ALLÉGER LE TEXTE.

Approved by the Council of Commissioners
Modifiée le 15 décembre 2010; E10-12-238
Modifiée le 16 novembre 2011; E11-11-421
Modifiée le 17 septembre 2014; C14-09-2014

Approuvé par le Conseil des Commissaires

ÉNONCÉ DE MANDAT

La *Loi sur l'instruction publique* concède aux commissions scolaires l'autorité voulue pour organiser un service de transport scolaire pour les élèves.

La Commission scolaire Eastern Shores (CSES) prévoit, dans la mesure du possible, un service de transport scolaire structuré pour les élèves qui fréquentent les établissements d'enseignement situés à l'intérieur de ses limites géographiques. À noter : lorsque la Commission scolaire Eastern Shores a conclu une entente avec une commission scolaire francophone visant à assurer le transport des élèves de la CSES, ce sont les politiques sur le transport scolaire de la commission scolaire francophone qui prévaudront en cas de divergence.

L'objectif visé par la présente **politique en matière de transport scolaire** est d'informer tous les intervenants du mode de fonctionnement du système de transport et de définir le rôle de chacun d'eux.

1 DÉFINITIONS

Commission scolaire : Désigne la Commission scolaire Eastern Shores (CSES).

Établissement scolaire : L'école qu'un élève est appelé à fréquenter, selon une adresse de son lieu de résidence et/ou ses besoins éducatifs.

Chemin public : Espace occupé par une route ou un chemin ouvert à la circulation, incluant l'espace réservé à l'usage des piétons, dont l'entretien relève d'une municipalité, d'un gouvernement ou d'un organisme gouvernemental.

Chemin privé : Route dont l'entretien ne relève pas d'une municipalité, de la MRC ou du ministère des Transports.

Adresse (principale) de l'élève : Adresse municipale précisée par les parents ou le tuteur, à la Commission scolaire, aux fins du transport scolaire. Cette adresse doit correspondre à l'entrée principale du lieu de résidence de l'élève et donner sur un chemin public.

Si deux parents ou tuteurs se partagent la garde juridique de l'élève et résident à des endroits différents, ils conviendront ensemble de l'adresse de l'élève qui sera utilisée pour le transport scolaire.

Si les parents ne sont pas en mesure de faire un choix, l'adresse retenue sera établie en fonction de la proximité avec l'école à partir d'un chemin public.

Adresse complémentaire (secondaire) : Adresse où l'élève se trouve régulièrement lorsqu'il n'est pas à son lieu de résidence habituel (c'est-à-dire à son adresse principale).

Arrêt d'autobus : Endroit fixé par la Commission scolaire où l'élève doit attendre l'autobus, le matin, et descendre, en revenant de l'école.

Point de demi-tour de l'autobus : Carrefour, entrée publique ou privée où l'autobus scolaire peut faire demi-tour de façon sécuritaire, et où il est commode de le faire.

Direction de l'école : Direction ou autorité compétente responsable d'un établissement scolaire ou d'un centre de formation.

Zone scolaire : Zone d'une école établissant les limites géographiques pour le transport scolaire des élèves de cette école. (Voir annexe I – Zones scolaires)

2 INTRODUCTION

Le Service de transport de la Commission scolaire Eastern Shores exerce ses fonctions en vertu des articles 291 à 301 de la *Loi sur l'instruction publique* et de tout autre article ayant trait à l'organisation du transport scolaire dont il assume la responsabilité, conformément aux règlements édictés par le ministère des Transports.

La Commission scolaire cherche à rendre plus accessibles ses programmes d'éducation en se dotant d'un service de transport sécuritaire et fiable, tout en tenant compte des contraintes reliées aux ressources existantes et à la réglementation gouvernementale.

3 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- 3.1** L'organisation du transport des élèves par la Commission scolaire est un privilège offert aux usagers et ne leur confère en aucun cas un droit absolu à cet égard. La Commission scolaire détient le droit d'en suspendre ou d'en priver tout élève qui ne respecte pas les règles en matière de transport scolaire.
- 3.2** La Commission scolaire peut remplacer ou demander à ce que soit remplacé un conducteur qui ne suit pas les règles de transport actuellement en vigueur (Code de la sécurité routière et Code civil) ou les exigences contractuelles.
- 3.3** La Commission scolaire offre des services de transport scolaire de façon à desservir le mieux possible les élèves du primaire et du secondaire de son territoire.
- 3.4** Lorsque la Commission scolaire détermine qu'il n'est pas possible de fournir des services de transport qui respectent les politiques de transport établies par les présentes, ou qu'il lui faut tenir compte de contraintes budgétaires, elle peut veiller à ce que le transport des élèves soit confié, si possible, à une autre commission scolaire.
- 3.5** La Commission scolaire doit prévoir des itinéraires de transport qui minimisent le temps que passent les élèves à bord de l'autobus, tout en tenant compte des limites financières et budgétaires qu'elle doit observer. En règle générale, les élèves ne passeront pas plus de 60 minutes à bord de l'autobus, pour un aller simple, et la durée habituelle maximale du trajet pour ceux qui résident loin de l'école n'excédera pas 90 minutes, également pour un aller simple.
- 3.6** La Commission scolaire doit assumer la responsabilité des élèves dont elle assure le transport à partir du moment où ils montent à bord de l'autobus scolaire le matin, et ce, jusqu'à leur retour à la maison, à la fin des classes.

- 3.7 Les véhicules qui assurent le transport des élèves n'emprunteront que des chemins publics auxquels l'accès se fait aisément et qui ne risquent pas de mettre en danger la sécurité des élèves. Il peut toutefois arriver, dans certains cas exceptionnels, que les conducteurs d'autobus empruntent certains chemins privés moyennant signature, par toutes les parties visées, d'une exonération de responsabilité.

4 **ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES DE TRANSPORT**

Les élèves dont le lieu de résidence se situe à l'intérieur du périmètre géographique desservi par l'établissement scolaire peuvent bénéficier du transport scolaire. Ils doivent cependant satisfaire aux conditions suivantes :

- Le transport scolaire sera offert aux élèves de la prématernelle et de la maternelle, peu importe la distance qui sépare leur lieu de résidence de l'école qu'ils fréquentent.
- Les élèves de l'école primaire qui résident à une distance de marche de 0,8 kilomètre ou plus de leur école pourront se prévaloir du transport scolaire.
- Les élèves de l'école secondaire qui résident à une distance de marche de 1,6 kilomètre ou plus de leur école pourront se prévaloir du transport scolaire.

Indépendamment des conditions d'admissibilité mentionnées ci-dessus, et le facteur distance n'entrant pas en jeu, les élèves qui résident dans certains secteurs déterminés auront droit au transport scolaire si l'une des conditions suivantes s'applique :

- L'élève réside dans une zone de limitation de vitesse qui excède 50 kilomètres à l'heure.
- L'établissement que fréquente l'élève est situé près d'une zone où la limite de vitesse est de plus de 50 kilomètres à l'heure.
- Le parcours que l'élève devrait emprunter à pied fait partie d'une zone jugée à risque, ou la croise à un certain point. Une zone à risque présente un danger pour la sécurité de l'élève en raison de l'un ou l'autre des facteurs suivants :

- ✚ Plus de deux voies de circulation;
- ✚ Densité de la circulation;
- ✚ Vitesse de la circulation;
- ✚ Absence de signalisation (panneaux d'arrêt, feux de circulation), de brigadier scolaire, etc.;
- ✚ Absence de trottoir;
- ✚ Présence d'une voie ferrée.

Les zones qui présentent un risque de danger seront déterminées par le comité consultatif du Service de transport de la Commission scolaire, conjointement avec la direction de l'école.

Cependant, la direction de l'école peut décider, avec l'accord du Service de transport scolaire de la Commission scolaire, de ne pas appliquer les règles de distance de marche pour les élèves du primaire et/ou du secondaire s'il reste suffisamment de places libres à bord de l'autobus et que la durée du trajet n'excède pas la limite des 60 ou 90 minutes établie au point 3.5.

Les étudiants inscrits à un centre d'éducation des adultes ou à un centre de formation professionnelle et technique peuvent se voir accorder le droit au transport scolaire si le nombre de places offertes est suffisant. Les étudiants adultes se doivent de suivre les mêmes règlements que les élèves de classes ordinaires.

Les élèves vivant avec un handicap auront droit à une aide financière particulière (indemnité versée aux parents), s'il est impossible pour ces élèves d'utiliser les services de transport scolaire habituels.

Les parents, ainsi que des bénévoles, peuvent avoir recours au service de transport scolaire s'ils participent à une activité scolaire et ont obtenu l'approbation préalable de la direction de l'école.

Les employés peuvent avoir recours au transport scolaire par autobus pendant une certaine période de temps ou en cas d'urgence, par exemple lors d'une tempête de neige.

5 CRITÈRES S'APPLIQUANT AUX SERVICES FOURNIS

Bien que le transport scolaire soit un privilège, et non un droit, la Commission scolaire n'en fera bénéficier que les élèves qui y sont admissibles. Le transport se fera au moyen d'autobus, de taxis ou d'autres véhicules approuvés par le ministère des Transports et répondant à ses exigences.

5.1 Établissement des arrêts d'autobus

Habituellement, l'autobus passe prendre l'élève directement à son adresse municipale. Cependant, il est possible que des élèves du primaire et du secondaire qui résident dans les limites de la municipalité doivent parcourir à pied une distance pouvant aller jusqu'à 800 mètres entre le point d'accès le plus près de leur lieu de résidence et un endroit désigné pour attendre l'autobus en groupe ou une voie de circulation principale située sur l'itinéraire qu'emprunte l'autobus. Cette mesure ne s'applique que si l'élève n'a pas à traverser une zone jugée à risque.

Les élèves doivent être présents à l'arrêt qui leur est attribué et y attendre avant l'heure prévue du passage de l'autobus scolaire.

Chaque année, le Service de transport déterminera l'emplacement des arrêts d'autobus, de concert avec la direction de l'école et les conducteurs d'autobus. Il faudra tenir compte de la sécurité et de l'âge des élèves. (À noter : certaines municipalités, telles que Sept-Îles, établissent elles-mêmes les arrêts d'autobus. Dès lors, les règlements municipaux concernant ces arrêts devront être appliqués).

Tous les établissements scolaires doivent transmettre au Service de transport une copie de l'annexe II – Vérification du parcours des autobus et du formulaire T-1, lesquels renferment les renseignements nécessaires sur chacun des élèves et le moyen de transport qu'ils utilisent pour se rendre à l'école.

5.2 Heures de départ et d'arrivée

Tous les autobus commenceront leur parcours à l'heure déterminée par la direction de l'école.

Les autobus doivent arriver à l'école dans les dix minutes de l'heure d'arrivée fixée. Ils quitteront l'école dans les dix minutes de l'heure de départ fixée.

5.3 Intempéries et fermeture d'urgence

En cas de conditions météorologiques défavorables, il revient à la direction de l'école de prendre toute décision relative à la fermeture de l'établissement, conjointement avec les conducteurs d'autobus et les fournisseurs de services de transport. En cas de fermeture de l'établissement, les tâches suivantes reviennent à la direction de l'école :

- a) Informer immédiatement les conducteurs d'autobus et les fournisseurs de services de transport;
- b) Informer immédiatement les médias pour qu'ils puissent diffuser la nouvelle;
- c) Informer immédiatement tous les membres du personnel;
- d) Dans la mesure du possible, informer les familles au moyen d'une liste de diffusion par courriel ou du site Web de l'école;
- e) Informer le directeur de l'établissement scolaire et le Service de transport par courriel;
- f) Remplir le formulaire en annexe III – Fermeture de l'établissement scolaire.

5.4 Transport à une adresse complémentaire

La Commission scolaire peut assurer le transport d'un élève jusqu'à une adresse complémentaire où il se trouve régulièrement lorsqu'il n'est pas à son lieu de résidence habituel.

À cet effet, les parents ou le tuteur de l'élève doivent faire parvenir à la direction de l'école, ou à l'autorité compétente, une demande écrite qu'ils auront signée. Ils devront préciser les dates où l'adresse complémentaire sera utilisée.

Toutefois, il n'y aura pas de transport scolaire vers les adresses complémentaires situées hors de la zone scolaire.

5.5 Acte d'établissement et de transport de l'école

Dans le cas où l'acte d'établissement d'une école prévoit les services éducatifs nécessaires à un élève et où un service de transport est offert aux élèves qui doivent se rendre à une autre école que la leur pour recevoir des services éducatifs non offerts à leur école, la Commission scolaire accordera la préséance à l'acte d'établissement de l'école locale relativement à l'offre de services de transport hors région.

5.6 Transport occasionnel

Lorsqu'un élève du primaire ou du secondaire a un motif valable de prendre un autre autobus que celui qu'il utilise habituellement ou de descendre à un arrêt différent de son lieu de résidence, il doit en aviser à l'avance la direction de l'école pour obtenir son autorisation.

À cette fin, l'élève doit remettre à la direction une lettre signée par l'autorité parentale, et la direction de l'école doit suivre les procédures qui figurent à l'annexe IV – Autorisation temporaire pour le transport scolaire.

6 AUTRES MOYENS DE TRANSPORT

6.1 Transport assuré par les parents et indemnités de déplacement

Advenant le cas où un élève n'aurait pas accès aux parcours d'autobus habituels ou qu'un changement d'itinéraire occasionnerait une augmentation considérable du temps et de la distance de déplacement, la Commission scolaire pourrait décider de verser une indemnité aux parents pour leur permettre d'assurer le transport de leur enfant.

La décision de recommander cette mesure à la Commission scolaire sera prise par le Service de transport, de concert avec la direction de l'école.

L'aide financière offerte sera déterminée en fonction des directives et des indemnités gouvernementales. Voir l'annexe V – Indemnités de déplacement accordées aux parents.

Les parents ont la responsabilité d'assurer le transport de leur enfant, de leur résidence jusqu'à l'école ou au point d'accès le plus près d'un itinéraire d'autobus, et ce, le matin comme l'après-midi.

6.2 Service d'autobus hors des heures habituelles pour les élèves du secondaire

Un service d'autobus hors des heures habituelles est offert aux élèves du secondaire qui participent à des activités parascolaires (rattrapage, participation à un programme d'étude, activité sportive, projets visant la réussite scolaire, activités artistiques et culturelles, etc.). L'établissement scolaire impose cependant certaines conditions à cet égard.

Ce service est offert en présence de circonstances exceptionnelles et doit recevoir l'approbation préalable du Service de transport et du directeur des services éducatifs.

En raison des contraintes liées au temps de déplacement, à la distance du parcours et au budget alloué, ce service pourrait n'être offert que dans un périmètre minimal de l'école ou se limiter à des points d'arrêt prédéterminés le long de l'itinéraire qu'empruntent les autobus. Il revient aux parents d'assurer le transport de l'enfant à partir de ces points d'arrêt, qui seront déterminés par le Service de transport en collaboration avec la direction de l'école.

6.3 Service d'autobus hors des heures habituelles pour les élèves du primaire

Les élèves du primaire peuvent également être admissibles au transport hors des heures habituelles s'ils prennent part à des activités parascolaires. Il leur faut prendre les mêmes autobus que ceux qui assurent le transport des élèves du secondaire, le cas échéant, ou recevoir une approbation préalable, à cet effet, selon la procédure que doivent suivre les élèves du secondaire.

6.4 Activités scolaires et parascolaires

La Commission scolaire fait valoir la participation des élèves à des activités éducatives, socioculturelles et sportives qui rehaussent la qualité de vie en milieu scolaire, et veille à y faciliter l'accès, le cas échéant. Les élèves peuvent bénéficier des services de transport pour se rendre à

des activités qui ont lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du périmètre que dessert la Commission scolaire une fois le formulaire d'autorisation (annexe VI – Autorisation spéciale de transport) approuvé par l'école et soumis au Service de transport, et ce, 48 heures avant l'activité prévue et dans le respect des normes budgétaires.

La direction de l'école est responsable de la préparation des sorties scolaires et est tenue de déléguer aux membres du personnel les responsabilités rattachées aux points suivants : participation, répartition des places, supervision et encadrement disciplinaire des passagers lors d'une sortie scolaire. Le conducteur, pour sa part, doit assurer la sécurité des occupants en veillant à ce que toutes les règles de sécurité soient observées à bord de l'autobus.

Le ministère des Transports stipule que, pour une sortie scolaire en dehors de la zone immédiatement couverte par l'école, le nombre maximal de passagers à bord d'un autobus est établi en fonction des critères suivants :

- Autobus comptant 12 rangées de bancs : Le nombre maximal de passagers est de 72 pour les élèves du primaire et de 48 pour les élèves du secondaire.

L'allée centrale de l'autobus doit demeurer libre en tout temps.

6.5 Transport d'un élève en situation d'urgence

Advenant une situation d'urgence nécessitant que l'élève soit conduit à un établissement médical, les parents ou le tuteur seront avisés. S'il est impossible de les joindre ou que la direction de l'école et/ou son représentant jugent qu'il est crucial d'agir immédiatement, un mode de transport convenable sera choisi en remplacement (ou l'on fera venir une ambulance), et l'on veillera à ce que l'élève soit accompagné par une personne désignée.

L'accompagnateur restera avec l'élève jusqu'à ce que ses parents ou son tuteur en assument la responsabilité.

Il revient aux parents ou au tuteur d'assumer les coûts du transport en cas d'urgence, à moins que ces coûts ne soient assumés par une assurance-accidents familiale de la Commission scolaire.

6.6 Transport d'équipement

En vertu du Code de la sécurité routière, les élèves ne sont autorisés à transporter avec eux, à bord de l'autobus, que le matériel destiné à des fins scolaires (sac à dos, boîte à lunch). L'élève doit pouvoir poser ses effets personnels sur ses genoux sans compromettre la sécurité des autres passagers. Des patins peuvent toutefois être admis à bord de l'autobus, à condition d'être rangés dans un sac protecteur et que l'élève les tienne sur ses genoux.

L'allée centrale de l'autobus doit demeurer libre et dégagée en tout temps.

Les articles de sport, les instruments de musique, les planches à roulettes, du matériel de grande taille pour la réalisation de projets scolaires, etc. ne sont pas permis à bord de l'autobus.

Cependant, lors de sorties spéciales pour assister à des activités sportives ou culturelles, on pourra autoriser le transport d'équipement habituellement interdit à bord de l'autobus. Les articles

en question devront être soit rangés dans un compartiment à bagages extérieur situé sous l'autobus, soit chargés par la porte arrière de l'autobus et arrimés en place, de façon sécuritaire, avant de faire monter les élèves.

Les allées et les issues doivent demeurer libres en tout temps.

7 PARTAGE DES RESPONSABILITÉS LIÉES AU TRANSPORT

La Commission scolaire accorde beaucoup d'importance à la sécurité de chaque élève, et entend prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour que le transport scolaire se déroule de la façon la plus sécuritaire possible. Il est donc indispensable de préciser les responsabilités de chacun des intervenants à ce propos.

7.1 Responsabilités des parents ou du tuteur

Les parents/le tuteur sont responsables du bien-être de l'enfant.

Il revient aux parents de veiller aux points suivants :

- Informer l'enfant de toutes les facettes de la sécurité, y compris la nécessité d'adopter un comportement approprié en transport scolaire. Cette consigne est particulièrement importante pour les élèves du préscolaire et du primaire.
- Surveiller l'enfant (s'applique surtout aux élèves du primaire) lorsqu'il attend à l'arrêt d'autobus.
- Informer la direction de l'école de tout changement en matière de renseignements personnels, d'adresse municipale, etc.
- Assurer le remboursement de tout dommage causé intentionnellement par son enfant au véhicule scolaire.
- Faire comprendre à l'enfant que le transport scolaire est un privilège et qu'il sera refusé aux élèves qui adoptent une conduite inacceptable.
- Informer par écrit la direction de l'école de tout changement d'arrêt d'autobus.
- Surveiller l'enfant s'il a besoin de traverser la rue, lorsqu'il monte à bord de l'autobus et en descend, pour les écoliers de la prématernelle à la troisième année inclusivement.

7.2 Responsabilités de l'élève

L'élève doit respecter les règlements du transport scolaire et assumer la responsabilité de ses actes.

L'élève doit veiller à ce qui suit :

- Respecter l'autorité du conducteur d'autobus.
- Prendre l'autobus qui lui est assigné seulement.
- Se trouver à l'arrêt d'autobus à temps.
- Rester sur le trottoir ou l'accotement jusqu'à ce que l'autobus ait effectué un arrêt complet.

- S'il lui faut traverser la route, attendre le signal du conducteur pour monter à bord de l'autobus et après en être descendu. Dans ce dernier cas, l'élève veillera à se trouver à bonne distance du devant de l'autobus pour que le conducteur puisse entièrement le voir. Il doit s'assurer que tous les véhicules circulant dans les deux sens se soient complètement immobilisés avant de traverser la route.
- Se comporter de manière acceptable pour tous. Le langage ordurier et grossier, les cris, les sifflements, les brimades, les bagarres, etc. ne seront pas tolérés.
- Demeurer assis et parler discrètement. Il lui est interdit de manger et de boire dans l'autobus. Cependant, il peut y avoir des exceptions à ce point : lors de sorties scolaires de longue durée, la direction de l'école, après en avoir discuté avec le conducteur d'autobus, pourrait accorder une permission pour ce qui est de manger et de boire à bord.
- Éviter en tout temps de sortir la tête et les bras par la fenêtre.
- Veiller à ne pas lancer quoi que ce soit par la fenêtre ou à l'intérieur de l'autobus.
- Attendre que l'autobus se soit complètement immobilisé avant de quitter son siège et de descendre du véhicule en file, un à la fois.
- Obéir à la lettre aux instructions du conducteur en cas d'urgence.
- Suivre les règles qui régissent le transport d'équipement dans l'autobus.

7.3 Responsabilités du conducteur d'autobus

Le conducteur d'autobus tient le rôle principal dans le réseau de transport scolaire. À ce titre, il doit recevoir l'appui de tous les élèves, parents, enseignants et de toutes les autorités scolaires. Le conducteur détenant autorité, il est responsable de la sécurité et du bien-être de tous ses passagers et doit veiller aux points suivants :

- Respecter les horaires, les trajets à emprunter et les arrêts déterminés par le responsable du Service de transport et la direction de l'établissement scolaire.
- S'abstenir de consommer des boissons alcoolisées ou de faire usage de drogues dans l'exercice de ses fonctions.
- Respecter toutes les lois qui réglementent la conduite d'un autobus scolaire, telles que stipulées par le Code provincial de la sécurité routière.
- Ne jamais laisser l'autobus sans surveillance (sans surveillance d'un adulte) quand il y a des élèves à bord.
- N'utiliser un téléphone cellulaire qu'en cas d'urgence et seulement après avoir immobilisé l'autobus sur l'accotement.
- Veiller à la sécurité de tous les passagers.
- Ne pas refuser le droit au transport scolaire à un élève désigné par la Commission scolaire. Toutefois, si la conduite d'un élève dans l'autobus met en danger la sécurité des autres, le conducteur pourra trouver judicieux de lui refuser l'accès à bord. Dans ce cas, il devra tout de même ramener l'élève chez lui et faire part de l'incident à la direction de l'école. En toutes autres circonstances, un rapport disciplinaire sera transmis à la direction de l'école, qui prendra alors les mesures appropriées.
- Démarrer seulement lorsque tous les passagers sont assis.
- S'abstenir de fumer à bord de l'autobus ou près du véhicule dans l'exercice de ses fonctions quotidiennes.
- Remplir chaque jour un rapport d'inspection fourni par l'Association du transport écolier du Québec. Voir l'annexe X – Rapport d'inspection des autobus scolaires.

- Ne pas faire de remarques discriminatoires ni faire usage d'un langage grossier ou vulgaire.
- Respecter toutes les dispositions ainsi que les lois et règlements en vigueur concernant l'enregistrement approprié du véhicule, les exigences s'appliquant à la condition médicale du conducteur, à la conduite de l'autobus, aux procédures d'embarquement et à la gestion des situations d'urgence.
- Parler et comprendre suffisamment l'anglais pour pouvoir communiquer efficacement avec les élèves.

7.4 Responsabilités de la Commission scolaire

Le Service de transport s'occupe du réseau de transport scolaire et de l'ensemble de ses opérations à tous les niveaux, notamment en traitant avec les fournisseurs de services de transport. Conjointement avec le responsable du Service de transport, la direction de l'école est responsable des opérations quotidiennes du réseau du transport scolaire.

Le Service de transport, de concert avec la direction de l'école, doit veiller aux points suivants :

- Déterminer qui est admissible au transport scolaire.
- Veiller régulièrement à ce que les itinéraires empruntés par les autobus, les véhicules utilisés, la conduite des conducteurs et les arrêts déterminés soient sécuritaires. Il doit aussi cerner les risques possibles de danger.
- Veiller à ce que toutes les obligations contractuelles soient remplies.
- Dresser la liste des conducteurs suppléants conformément à l'annexe VII – Recours aux services de conducteurs d'autobus suppléants.
- Apporter son soutien à la direction de l'école, aux conducteurs d'autobus, aux parents et aux autres intervenants pour trouver des solutions aux problèmes qui peuvent survenir à bord de l'autobus et aux arrêts, ainsi qu'en raison des trajets empruntés.
- Faire preuve d'efficacité en matière de relations publiques et privilégier la communication par l'intermédiaire de programmes efficaces de sensibilisation et de formation des conducteurs.
- Faire valoir à la population l'importance de la sécurité des élèves au moyen de programmes de sensibilisation au transport scolaire.
- Faire en sorte qu'il y ait suffisamment de places à bord de l'autobus pour tous les passagers, pour se rendre à l'école comme pour en revenir.
- S'assurer qu'une formation pour contrer l'intimidation et la violence soit dispensée à tous les conducteurs.

Le Service de transport, de concert avec la direction de l'école et les conducteurs d'autobus, est tenu de veiller à ce qui suit :

- Déterminer les itinéraires d'autobus, les emplacements des arrêts et les horaires à suivre.

La direction de l'école est responsable des tâches suivantes :

- Effectuer une surveillance à l'arrivée des autobus scolaires à l'école et à leur départ.

- Reprendre les élèves qui enfreignent les règles de sécurité pendant le trajet d'autobus (selon le code de conduite de l'école).
- Tenir le Service de transport au fait de toute plainte ou de tout commentaire visant l'amélioration en remplissant l'annexe VIII – Plainte reliée au transport scolaire.
- Faire connaître aux élèves, aux parents et aux conducteurs d'autobus les politiques et procédures de transport établies par la Commission scolaire.
- Prendre toute décision relative à la fermeture de l'établissement scolaire en demandant l'avis des conducteurs d'autobus et des sous-traitants.
- Endosser la responsabilité de supérieur immédiat des conducteurs et superviser les activités quotidiennes rattachées au transport et aux fonctions des conducteurs.
- Faire en sorte de respecter les dispositions de l'annexe VII – Recours aux services de conducteurs d'autobus suppléants.

7.5 Responsabilités du fournisseur de services de transport

Le fournisseur de services de transport doit respecter le contrat conclu avec la Commission scolaire.

Il doit à ce titre :

- Offrir les services demandés par la Commission scolaire, tels que stipulés au contrat.
- Veiller à ce que chacun des conducteurs d'autobus qu'il engage possède les aptitudes et les permis voulus, et soit en mesure de communiquer efficacement en anglais, avant de l'autoriser à conduire un autobus scolaire.
- Faire un suivi de toutes les plaintes reçues par le Service de transport.
- Informer sur-le-champ le Service de transport de tout accident mettant en cause un autobus régi en vertu du contrat.
- Faire part des politiques et procédures de transport de la Commission scolaire aux conducteurs.
- Apporter son soutien au Service de transport et collaborer pleinement avec lui dans tous les domaines relatifs à la prise de mesures disciplinaires à l'endroit d'un conducteur, le cas échéant.
- Garder propres, en tout temps, l'intérieur et l'extérieur des autobus.
- Effectuer l'entretien et la réparation des autobus en vertu de la réglementation provinciale et tel que stipulé au contrat.
- Informer le Service de transport des recommandations formulées par les conducteurs d'autobus en matière de sécurité.
- S'assurer que les conducteurs connaissent les politiques et les lois de l'école contre l'intimidation et la violence.

8 RÈGLES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DU TRANSPORT SCOLAIRE

Toutes les règles de l'école, ainsi que celles qui ont été établies à l'avance par la Commission scolaire et qui ont trait à la sécurité du transport scolaire (et figurent ci-dessous), doivent être observées par les élèves lors du transport. L'autobus scolaire est considéré comme faisant partie des installations scolaires, et ce, en tout temps.

- Toujours être à l'arrêt d'autobus à l'heure.
- Attendre que l'autobus se soit immobilisé complètement, puis monter à bord de façon ordonnée en utilisant la barre d'appui, à l'entrée.
- S'asseoir rapidement à sa place en évitant de bousculer les autres élèves. Garder l'allée centrale libre.
- Rester assis et parler à faible volume. Il est interdit de manger, de boire ou de jeter des déchets dans l'autobus. Cependant, il peut y avoir des exceptions à ce point : lors de sorties scolaires de longue durée, la direction de l'école, après en avoir discuté avec le conducteur d'autobus, pourrait accorder aux élèves la permission de manger et de boire à bord.
- Le conducteur détient l'autorité à bord de l'autobus scolaire. Il faut respecter ses consignes en tout temps.
- Ne jamais sortir sa tête ou ses bras par la fenêtre de l'autobus.
- Repérer les sorties d'urgence, mais éviter de toucher au mécanisme qui les actionne.
- Il est interdit de lancer quoi que ce soit à l'intérieur de l'autobus ou par la fenêtre.
- Attendre que l'autobus se soit complètement immobilisé avant de quitter son siège. Descendre en ligne, un à la fois.
- À la descente de l'autobus, l'élève doit s'éloigner à une distance sécuritaire du véhicule en demeurant toujours à la vue du conducteur, pour que ce dernier sache qu'il est hors de la zone de danger.
- Pour passer devant l'autobus, si besoin est, rester à bonne distance du devant du véhicule et attendre le signal du conducteur avant de traverser. Ne pas courir. Toujours traverser de manière sécuritaire en restant sur ses gardes.

9 POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE

La politique sur la discipline à bord des autobus de la Commission scolaire sera appliquée comme suit :

- Le conducteur d'autobus peut régler la plupart des cas d'indiscipline en expliquant à l'élève ce qu'il lui faut faire et pourquoi. Si le problème persiste ou s'aggrave, le conducteur en fera part à la direction de l'école en remplissant un rapport disciplinaire, comme on le précise à l'annexe IX – Avis disciplinaire.
- La prise de mesures disciplinaires relève de la direction de l'établissement scolaire. Chaque école se doit de mettre en application la politique sur la discipline pour veiller à assurer l'uniformité de la prise de sanctions à l'échelle de la Commission scolaire. La direction examinera les rapports présentés par le conducteur d'autobus et, au besoin, suivra les étapes du processus disciplinaire mentionnées ci-dessous.
- La direction de l'école se réserve toutefois le droit de prendre d'autres mesures, après consultation avec le Service de transport.
- Il revient aux parents ou au tuteur de veiller à ce que l'enfant se rende à l'école chaque jour pendant toute période au cours de laquelle il est privé de la possibilité de recourir au transport scolaire.

Première infraction :	Un avertissement est signifié par la direction de l'école à l'élève.
Deuxième infraction :	Envoi d'une lettre aux parents ou au tuteur.
Troisième infraction :	Suspension de 3 à 5 jours du transport scolaire.
Quatrième infraction :	Suspension de 5 à 10 jours du transport scolaire.
Cinquième infraction :	Perte des privilèges au transport scolaire.

- Bien que les sanctions mentionnées ci-dessus soient régies en fonction du nombre d'infractions, une conduite inexcusable (par exemple, intimidation, violence, menaces ou voies de fait à l'endroit du conducteur ou d'un autre étudiant, vandalisme, vol d'équipement de l'autobus, etc.) ne sera pas tolérée et se traduira par une suspension immédiate et de durée indéfinie du transport scolaire.

10 SURVEILLANCE VIDÉO

Il est possible d'avoir recours à du matériel de surveillance vidéo, au besoin, pour assurer le transport sécuritaire des élèves.

La Commission scolaire, lorsque la direction de l'établissement scolaire aura consulté le Service de transport, déterminera s'il est nécessaire d'utiliser ce matériel à bord de l'autobus scolaire.

Ce n'est qu'après avoir mis en application toutes les autres mesures disciplinaires qu'on pourrait juger nécessaire d'utiliser une caméra vidéo, à titre de mesure de dernier recours.

Il revient en définitive à la direction de l'école de prendre toute mesure disciplinaire ayant trait au dossier de l'élève. Pour ce qui est d'un conducteur d'autobus, cette décision revient au Service de transport (suivant consultation de la direction).

S'il convient alors de prendre des mesures disciplinaires, il se peut que l'élève ait à visionner la bande vidéo en compagnie de ses parents, du conducteur d'autobus, de la direction de l'école et de toute autre personne visée.

Les bandes vidéo ne sont habituellement pas conservées.

11 DÉMARCHE À SUIVRE EN CAS DE PLAINTÉ

Conformément aux articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique*, l'élève ou les parents d'un élève visé par une décision du Conseil des Commissaires, du comité exécutif ou du conseil d'établissement, ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la Commission scolaire, peuvent demander au Conseil des Commissaires de réviser cette décision.

Annexe I

Zones scolaires

Les zones scolaires établies par la Commission scolaire sont les suivantes :

Limites géographiques : NCHS/école primaire de Shigawake-Port-Daniel

La limite géographique entre le New Carlisle High School et l'école primaire de Shigawake-Port-Daniel sera établie à la route Whittom.

Limites géographiques : École primaire Belle-Anse/école primaire de Gaspé

La limite géographique entre l'école primaire Belle-Anse et l'école primaire de Gaspé sera établie aux HLM de Douglastown, sur la route 132. Le transport scolaire s'effectuera à partir du 890, boul. Douglas, à l'est de l'école primaire Belle-Anse.

Annexe II

Vérification du parcours des autobus

La direction de l'école doit remplir le formulaire T-1 pour chaque autobus scolaire, taxi et/ou parent qui amène les élèves à l'école. Les formulaires doivent être remis au Service de transport avant le 15 octobre de chaque année scolaire.

Le Service de transport compilera les listes de parcours d'autobus scolaires d'après l'information fournie par chaque école au moyen des formulaires, qui doivent être entièrement remplis. Si des changements surviennent au cours de l'année scolaire, la direction de l'école en informera le Service de transport.

Formulaire T-1

Nom Prénom Parent Adresse municipale Village Téléphone Établissement Commission scolaire Fournisseur de services Parcours Conducteur Année scolaire

Annexe III

Fermeture de l'établissement scolaire

La direction de l'école fera parvenir un formulaire à la CSES pour chaque jour de fermeture d'un établissement scolaire, ou pour chaque période de fermeture au cours d'une journée, pour cause d'intempéries ou pour toute autre raison valable selon la Commission scolaire. Les journées de perfectionnement ou dédiées au personnel enseignant ne seront pas considérées comme motif de fermeture de l'établissement scolaire.



Commission scolaire Eastern Shores

Annexe III

FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Secteur régulier de l'éducation et secteur de l'éducation des adultes

Conformément à la politique ES-101, nous vous saurions gré de remplir ce formulaire pour chaque jour où les élèves ne se présentent pas en classe :

Nom de l'établissement scolaire : _____

Date où il y a eu fermeture temporaire : _____

Raison : (tempête, pas d'eau potable, etc.) _____

Demande de journée pédagogique flottante :

Raison :

Veillez transmettre ce formulaire au directeur général à votre retour à l'école. Merci de votre collaboration habituelle.

Signature

Annexe IV

Autorisation temporaire pour le transport scolaire

La direction de l'établissement scolaire doit remplir le formulaire d'autorisation suivant lorsqu'un élève souhaite prendre un autre autobus que le sien ou se présenter à un autre arrêt que celui qui lui est assigné.

Une autorisation sera accordée si la demande est conforme aux politiques de la Commission scolaire établies aux présentes.

La direction de l'école doit conserver une copie de ce formulaire dans ses dossiers.

Commission scolaire Eastern Shores	
Formulaire d'autorisation temporaire pour le transport scolaire	
Date :	_____
Élève :	_____
Conducteur :	_____
Itinéraire n° :	_____
Un changement d'itinéraire d'autobus est autorisé pour cet élève, selon la politique de la Commission scolaire.	
_____ _____ _____	

Signature de la direction	

Annexe V

Indemnités de déplacement accordées aux parents

Le versement d'indemnités de déplacement aux parents est régi par la politique suivante adoptée par la CSES.

Les indemnités de déplacement versées aux parents sont interrompues depuis le 16 novembre 2011, et les dispositions suivantes remplacent la politique actuelle sur ces indemnités :

Des indemnités de déplacement peuvent être allouées aux parents uniquement dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un service de transport scolaire n'est pas offert directement entre le domicile de l'élève et l'école, ou
2. Lorsqu'une modification de l'itinéraire habituel du transport scolaire nécessiterait une augmentation considérable et non raisonnable du temps et de la distance de déplacement.

Les directives gouvernementales sur le versement d'éventuelles indemnités de déplacement aux parents doivent être respectées.

Une aide (au coût de 20 \$ par jour) sera offerte aux élèves handicapés qui ne sont pas en mesure d'utiliser le service de transport scolaire habituel.

Annexe VI

Autorisation spéciale de transport

L'établissement scolaire doit remplir le présent formulaire d'autorisation **avant** toute activité parascolaire pour laquelle les élèves doivent emprunter le transport scolaire (autobus scolaires ou services de transport offerts par des sous-traitants).

Une fois la demande autorisée par le Service de transport, la direction de l'école doit veiller à remettre au conducteur d'autobus ou au fournisseur de services de transport une copie du présent formulaire pour assurer le transport des élèves vers le lieu prévu pour l'activité.

Le fournisseur de services de transport doit joindre une copie du présent formulaire à sa demande de paiement.



**Commission scolaire
Eastern Shores**

40, rue Mountsorrel, New Carlisle (Qué.) G0C 1Z0
Tél. : 418-752-2247, poste 229 Téléc. : 418-752-6851 Cell. : 418-752-8374

DEMANDE D'AUTORISATION SPÉCIALE DE TRANSPORT
(Conformément au règlement n° 11 des lois du Québec régissant l'utilisation des autobus scolaires)

Année scolaire : _____

Nom de l'établissement scolaire : _____

Motif du déplacement : _____

Veillez cocher : LOISIRS/SPORT _____ Activité encadrée par la CSES _____

Transport hors des heures habituelles _____ PRÊT D'AUTOBUS _____

Destination : _____

Date de départ : _____
(Jour) (Mois) (Heure)

Date du retour : _____
(Jour) (Mois) (Heure)

Nombre d'élèves : _____
(Prématernelle et maternelle) (Primaire) (Secondaire) (Total)

Conducteur d'autobus de la CSES : _____

Itinéraire supplémentaire pendant les heures habituelles _____ OU feuilles de temps _____

Estimation du kilométrage (aller-retour) : _____

OU

Fournisseur de services de transport : _____ (Autorisation préalable nécessaire)

Coût approximatif : _____ Estimation du kilométrage (aller-retour) : _____

Signature du directeur : _____

Signature du représentant autorisé : _____
(Coordonnateur du transport scolaire, CSES)

Date de l'autorisation : _____

Service des finances – facturé comme suit :

Budget de l'école _____ Code _____

Budget de la CSES _____ Code _____

Sans frais _____ (parcours supplémentaire pendant les heures habituelles de transport scolaire de la CSES)

Autre _____ (veuillez préciser)

(Veuillez transmettre cette demande par télécopieur au Service de transport au moins 48 heures avant la tenue de l'activité)

C.c.: Service des finances de la CSES (avec la signature du représentant autorisé, pour la vérification des factures ou des feuilles de temps reçues)

Annexe VII

Recours aux services de conducteurs d'autobus suppléants

Lorsqu'un conducteur d'autobus employé par la CSES est absent, toutes les parties sont couvertes par la politique suivante de la Commission scolaire.

Les conducteurs d'autobus doivent informer la direction de l'école de toute absence. La direction nommera des conducteurs suppléants de façon équitable, après avoir consulté le conducteur habituel.

Attendu qu'il est de la responsabilité de la Commission scolaire de veiller à ce que les conducteurs habituels puissent être remplacés s'ils doivent s'absenter; et

Attendu que le remplacement soit fait à partir d'une liste de conducteurs suppléants approuvée;

Il revient au conducteur d'autobus d'informer la direction de l'école de toute absence prévue; et

Il revient à la direction de l'école de remplacer un conducteur d'autobus absent en ayant recours à la liste des conducteurs suppléants approuvée.

En règle générale, s'il y a plus d'un conducteur d'autobus suppléant nommé par l'école, le remplacement doit se faire de manière équitable et par rotation.

Annexe VIII

Plainte reliée au transport scolaire

Si la direction de l'école reçoit une plainte qu'elle juge importante et dont la portée nécessite l'intervention de l'école et/ou du Service du transport, la direction de l'école et le parent de l'élève devront remplir le présent formulaire.

La direction de l'école et/ou le Service de transport étudieront la plainte, prendront les mesures nécessaires pour remédier à la situation (si besoin est) et informeront chaque partie visée de la mesure choisie.

Des copies du formulaire devront être distribuées à toutes les parties concernées.

NATURE DU PROBLÈME :		
Itinéraire d'autobus : _____	Date de l'incident : _____	Moment de l'incident : _____
Nom du conducteur : _____	Nom de l'élève : _____	
Lieu de l'incident :	<input type="checkbox"/> À bord de l'autobus	<input type="checkbox"/> À l'embarquement des élèves
	<input type="checkbox"/> À la descente des élèves	
Raison de la plainte :	<input type="checkbox"/> Situation dangereuse	<input type="checkbox"/> Comportement des élèves
Attente prolongée	<input type="checkbox"/> Comportement du conducteur	<input type="checkbox"/>
(Préciser le moment) : _____	<input type="checkbox"/> Autre : _____	
Témoins : _____		
DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'INCIDENT : (Si nécessaire, écrire au verso)		

Nom du parent : _____	Adresse : _____	
Signature : _____	Téléphone : _____	Date : _____

Annexe IX

Avis disciplinaire

Lorsque des problèmes d'ordre disciplinaire surviennent à bord de l'autobus, les conducteurs et la direction de l'établissement scolaire se référeront à la politique disciplinaire de la Commission scolaire et au formulaire ci-dessous.

Un livret sera remis à tous les conducteurs afin qu'ils prennent note de tout éventuel problème. La direction de l'école veillera à ce qu'une copie du rapport soit remise à toutes les personnes concernées.



Commission Scolaire Eastern Shores School Board Avis Disciplinaire - Disciplinary Notice



À l'usage du chauffeur / For driver's use École / School Indiquer circuit / Indicate Route Nom de l'élève / Student's Name	Compagnie / Company Date <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Indiquer circuit</td> <td style="width: 15%;">A.M.</td> <td style="width: 15%;">P.M.</td> <td style="width: 15%;">LATE</td> <td style="width: 15%;">Autre</td> </tr> <tr> <td>Indicate Route</td> <td>IN</td> <td>OUT</td> <td>BUS</td> <td>Other</td> </tr> </table> Nom de l'élève / Student's Name	Indiquer circuit	A.M.	P.M.	LATE	Autre	Indicate Route	IN	OUT	BUS	Other	# d'autobus / Bus # Avertissement / Warning # # d'infraction / Infraction #										
Indiquer circuit	A.M.	P.M.	LATE	Autre																		
Indicate Route	IN	OUT	BUS	Other																		
<table border="1" style="width: 100%; background-color: #e0e0e0; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">se lever standing</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">manger eating</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">vandalisme vandalism</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">déranger noisy</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">se quereller fighting</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>lancer des objets throwing objects</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>manque de respect lack of respect</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>jurer swearing</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Autre Other</td> <td colspan="2" style="background-color: white; height: 20px;"></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>	se lever standing	<input type="checkbox"/>	manger eating	<input type="checkbox"/>	vandalisme vandalism	<input type="checkbox"/>	déranger noisy	<input type="checkbox"/>	se quereller fighting	<input type="checkbox"/>	lancer des objets throwing objects	<input type="checkbox"/>	manque de respect lack of respect	<input type="checkbox"/>	jurer swearing	<input type="checkbox"/>	Autre Other		
<input type="checkbox"/>	se lever standing	<input type="checkbox"/>	manger eating	<input type="checkbox"/>	vandalisme vandalism	<input type="checkbox"/>	déranger noisy	<input type="checkbox"/>	se quereller fighting													
<input type="checkbox"/>	lancer des objets throwing objects	<input type="checkbox"/>	manque de respect lack of respect	<input type="checkbox"/>	jurer swearing	<input type="checkbox"/>	Autre Other															
Remarques /																						
Comments /																						
Signatures																						
Chauffeur / Driver	Parent / Guardian																					
Directeur d'école / School Principal	Remarques /	Comments /																				

Annexe X

Rapport d'inspection des autobus scolaires

Sous forme de formulaire préimprimé. Ce rapport n'est pas disponible pour le moment.