



# CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

732

Commission scolaire de Sorel-Tracy Centre administratif 41, avenue de l'Hôtel-Dieu Sorel-Tracy (Québec) J3P 1L1 Tél. : (450) 746-3990	SUJET :	ÉMISE PAR :
	<b>POLITIQUE DU TRANSPORT</b>	Services des ressources matérielles, du transport et de l'informatique
	RÉSOLUTIONS :	FONCTION DU DOCUMENT :
	<b>CP.98-01-0063</b> <b>02-02-0597</b> <b>06-08-1428</b> <b>10-02-2043</b> <b>14-05-2960</b> <b>18-06-3643</b>	Ajout ✓ Remplacement

## POLITIQUE

### 1. BUT

Consigner dans un document officiel et public de la commission scolaire, l'ensemble des règles d'organisation du transport scolaire.

### 2. OBJECTIFS

La présente politique est adoptée entre autres pour :

- A) établir les critères d'admissibilité au transport scolaire;
- B) assurer la sécurité des élèves et favoriser le mieux-être de tous les usagers par des règles de conduite et des mesures de sécurité appropriées;
- C) préciser les responsabilités des usagers et des divers intervenants dans le transport scolaire.

### 3. CADRE LÉGAL

L'organisation du transport des élèves est régie par des dispositions législatives que l'on retrouve notamment dans la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les transports, le Règlement sur les véhicules automobiles affectés au transport des élèves et le Code de la sécurité routière.

### 4. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La Commission scolaire de Sorel-Tracy devant faciliter l'accessibilité à l'éducation de toute la population d'âge scolaire qui fréquente ses établissements ou qui est référée à des institutions scolaires à l'extérieur de son territoire, désire :

- A) assurer la sécurité et le bien-être des élèves transportés;

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

1<sup>er</sup> JUILLET 2018

PAGE  1  DE  21



- B) dispenser un service de transport scolaire de qualité, fondé sur des temps de parcours raisonnables;
- C) constituer un service de transport en conformité avec les lois, règlements et directives gouvernementales qui régissent le domaine du transport scolaire;
- D) favoriser l'utilisation maximale de la capacité d'accueil des autobus scolaires en comblant les places disponibles;
- E) offrir des services spécifiques de transport répondant à des impératifs pédagogiques ou aux besoins particuliers d'une clientèle déterminée.

## 5. DÉFINITIONS

### **Adresse complémentaire**

Deuxième adresse déterminée par les parents, soit l'adresse de garderie ou de garde partagée. Cette adresse est utilisée sur une base régulière et annuelle.

### **Bassin d'alimentation**

Territoire défini par la commission scolaire pour chaque école.

### **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 secteur.

### **Circuit**

Ensemble des parcours qu'effectue un véhicule scolaire dans une journée.

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

La distance entre la résidence de l'élève et l'école s'établit depuis l'adresse civique de l'élève à l'adresse civique de l'école. La distance ainsi retenue est le chemin public le plus court entre les deux adresses (passages piétonniers inclus). La distance est mesurée à l'aide d'un odomètre calibré.

### **École d'adoption**

Établissement autre que l'école de secteur qui accueille un élève à la suite d'un transfert ou d'un classement aux fins de service.

### **École de secteur**

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



# CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

732

## Milieu rural

Municipalités de Massueville, St-Aimé, St-David, St-Gérard-Magella, St-Ours, St-Robert, St-Roch-de-Richelieu, Ste-Victoire-de-Sorel et Yamaska.

## Milieu urbain

Villes de Sorel-Tracy, St-Joseph-de-Sorel et la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel.

## Parcours

Tout trajet planifié, suivi par un véhicule scolaire sur une voie publique exclusivement.

## Parents

Le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne ou les personnes qui assument de fait la garde de l'élève.

## Résidence

La résidence d'une personne est le lieu où elle demeure de façon habituelle. Dans le cas de garde partagée, la résidence, aux fins d'identification de l'école de secteur, est celle de l'un des deux parents; elle est déterminée par les deux parents au moment de l'inscription de l'élève.

## Service du transport

Directeur des ressources matérielles et du transport et autres employés de la commission scolaire, titulaires de tâches d'organisation et de contrôle reliées au transport scolaire.

## Territoire

Territoire de la Commission scolaire de Sorel-Tracy.

## 6. DROIT AU TRANSPORT

### 6.1 Admissibilité

Le droit au transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes est accordé à l'élève de l'éducation préscolaire, du primaire ou du secondaire fréquentant son école de secteur, une école d'adoption désignée par la commission scolaire (ce qui exclut un choix d'école) ou encore une école offrant un service particulier en adaptation scolaire qui répond à une des conditions suivantes :

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout      ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE   3   DE   21

## 6.1.1 La distance entre sa résidence (adresse principale) et son école est de :

	MILIEU RURAL	MILIEU URBAIN
Préscolaire	400 mètres	400 mètres
Primaire	800 mètres	1 600 mètres
Secondaire	1 600 mètres	1 600 mètres

## 6.1.2 EHDAA

Un élève identifié EHDAA par la commission scolaire, pour lequel les services éducatifs estiment que, dû à son handicap, un service de transport lui est nécessaire pour se rendre à l'école, bénéficie d'un service de transport par autobus régulier, véhicule adapté ou berline, quelle que soit la distance de sa résidence à l'école.

## 6.1.3 Zone à risque

- A) Les villes, les municipalités, le ministère des Transports du Québec et les services de protection publique (Sûreté du Québec) ont la responsabilité première et ultime d'assurer la sécurité des piétons circulant dans les secteurs relevant de leur juridiction. Ainsi, en vertu des lois et règlements en vigueur, la commission scolaire n'a aucune responsabilité vis-à-vis la sécurité sur le chemin de l'école pour des élèves qui ne sont pas transportés par autobus scolaires.
- B) Soucieuse des conditions morales et sociales, la commission scolaire peut accorder le privilège du transport à des élèves demeurant dans des secteurs qu'elle décrète « zone à risque ». Les facteurs suivants sont considérés dans la détermination d'une zone à risque :
- La densité de la circulation et la limite de vitesse permise;
  - La fréquence de la circulation des véhicules lourds;
  - Les routes numérotées à traverser.

## 6.1.4 Enfant malade

Dans certains cas particuliers, pour des raisons de santé, le transport scolaire peut être offert aux élèves qui demeurent à l'intérieur des limites précisées à l'article 6.1.1. Pour ce faire, les parents doivent :

- A) se procurer le formulaire identifié «Certificat médical» auprès de l'école, le faire remplir par leur médecin et le retourner au Service du transport pour fins d'analyse;
- B) dans le cas d'élève asthmatique, se procurer le formulaire identifié «Certificat médical» auprès de leur école, le faire remplir par un médecin spécialiste et le retourner au Service du transport pour fins d'analyse.

Tout examen médical est à la charge des parents et la commission scolaire ne défraie aucune dépense aux fins de la présente.

À moins que le certificat médical n'indique explicitement qu'il s'agit d'une condition permanente, les demandes sont considérées comme annuelles et le transport cesse au terme de la période indiquée sur le certificat médical ou, au plus tard, à la fin de l'année scolaire à laquelle la permission a été accordée. Les demandes doivent donc être renouvelées chaque année.

## 6.2 Respect des règlements

Les élèves doivent se conformer au Règlement de conduite et de sécurité des élèves (Annexe 1) pour conserver le droit à ce service.

## 6.3 Allocation

Dans l'éventualité où, exceptionnellement, le transport ne peut être organisé en tout ou en partie, la commission scolaire peut verser aux parents une allocation qu'elle juge raisonnable pour compenser le service de transport scolaire.

## 6.4 Cas particulier

Tous cas particuliers non prévus à la présente politique devront être soumis au Service du transport scolaire.

## 6.5 Adresses de transport reconnues

La commission scolaire reconnaît, pour l'élève admissible au transport (article 6.1), une seule adresse pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes, soit l'adresse de sa résidence. Cependant, une deuxième adresse peut être acceptée pour les élèves admissibles dans les situations suivantes :

### 6.5.1 Garde partagée

L'élève vivant en garde partagée peut, selon un calendrier hebdomadaire fixe ou en alternance une semaine sur deux, bénéficier d'un service de transport à deux adresses, aux conditions suivantes :

- A) il répond à chacune des adresses aux conditions d'admissibilité (article 6.1);
- B) les deux résidences sont situées sur le territoire de l'école de secteur de l'élève;
- C) la distance entre chacune des résidences et l'école respecte les normes spécifiées à l'article 6.1.1;
- D) un parcours existe entre l'adresse complémentaire et l'école et l'attribution du privilège n'affecte en rien le parcours et les lieux d'embarquement.

Les parents qui désirent bénéficier de ce service doivent se procurer le formulaire «Demande de transport garde partagée» auprès de leur école et le retourner au Service du transport pour fins d'analyse.

## 6.5.2 Adresse complémentaire

La deuxième adresse peut être reconnue si **toutes** les conditions suivantes sont respectées :

- A) l'élève répond aux conditions d'admissibilité (article 6.1);
- B) la deuxième adresse est fréquentée de façon permanente cinq jours par semaine tous les matins et/ou tous les soirs;
- C) il y a des places disponibles à bord du véhicule;
- D) la deuxième adresse est située sur le même territoire que l'école de secteur et la distance avec l'école respecte les normes spécifiées à l'article 6.1.1;
- E) un parcours existe entre l'adresse complémentaire et l'école. L'attribution du privilège n'affecte en rien le parcours et les lieux d'embarquement.

Dans le cas d'une école de milieu rural qui ne possède pas de service de garde, une dérogation au principe de calendrier hebdomadaire fixe peut être considérée conjointement par la direction d'école et le Service du transport. La gestion quotidienne de cette dérogation relève de la direction d'école.

Ce privilège pourra être révoqué s'il a pour effet de priver de transport d'autres élèves nouvellement inscrits ou déménagés.

La demande sera faite sur une base **annuelle** et prendra fin automatiquement à la fin de l'année scolaire à laquelle la permission a été accordée. Les parents qui désirent bénéficier de ce service doivent se procurer le formulaire «Demande d'embarquement et/ou débarquement à une deuxième adresse» auprès de leur école et le retourner au Service du transport pour fins d'analyse.

## 6.6 Places disponibles

Au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre, le Service du transport établit le nombre de places disponibles sur chacun des parcours et permet à sa clientèle de bénéficier de ces places facturables (non-remboursables) en autant :

- A) qu'il y ait des places disponibles dans les autobus déjà requis pour la clientèle admissible définie à l'article 6.1;
- B) que l'attribution des places disponibles n'affecte en rien les parcours et les lieux d'embarquement;
- C) que la sécurité ou le bien-être de la clientèle admissible ne soit d'aucune façon altérés;
- D) que le privilège d'utilisation des places disponibles soit immédiatement suspendu lorsque ces places sont requises pour desservir la clientèle admissible avec un remboursement au prorata des mois d'utilisation.

Les parents qui désirent faire bénéficier leur enfant de ce privilège doivent se procurer le formulaire «Demande de place disponible» auprès de leur l'école, le compléter et le retourner au plus tard le 7<sup>e</sup> jour de classe.

### 6.6.1 Durée de la permission

Cette permission annuelle d'utiliser les autobus scolaires sera accordée graduellement à partir du 1<sup>er</sup> octobre de chaque année et prendra fin automatiquement lorsqu'un problème de capacité surviendra dans le véhicule (avec un remboursement au prorata des mois d'utilisation) ou à défaut, à la fin de l'année scolaire à laquelle la permission a été accordée.

### 6.6.2 Préséance des critères

Les places disponibles sont attribuées selon l'ordre de priorité suivant :

- A) les élèves du primaire non admissibles au transport scolaire et devant traverser un des boulevards suivants de la Ville de Sorel-Tracy : Gagné, de Tracy, des Érables, Poliquin et St-Louis;
- B) les élèves non admissibles au transport scolaire en favorisant d'abord les élèves du préscolaire demeurant à plus de 250 mètres, puis ceux du primaire et du secondaire demeurant à plus de 800 mètres. Les places sont attribuées prioritairement aux élèves les plus jeunes. Parmi ceux d'un même degré scolaire, la priorité est accordée à l'élève dont la résidence est la plus éloignée de l'école;
- C) les élèves qui utilisent une adresse complémentaire et qui répondent aux conditions d'admissibilité (article 6.5.2);
- D) les élèves qui ont fait un choix d'école;

- E) les élèves adultes qui fréquentent un établissement de la commission scolaire.

### 6.6.3 Capacité d'accueil des autobus pour la gestion des places disponibles

Les maximums d'élèves acceptés par véhicule sont de 60 pour les élèves du préscolaire et du primaire et de 50 pour les élèves du secondaire.

## 7. PARAMÈTRES D'ORGANISATION

### 7.1 Calendrier du transport

Le transport scolaire est offert uniquement les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou décrétés autrement.

### 7.2 Parcours

Les indications suivantes demeurent des objectifs à atteindre. Elles ne doivent pas être considérées comme une obligation ou un engagement et ne peuvent s'appliquer aux élèves transportés hors territoire.

#### 7.2.1 Temps de parcours

Le temps de parcours principal d'un autobus scolaire, pour atteindre une école du territoire, ne devrait pas excéder 75 minutes. Cependant, lorsqu'un transfert est requis, le temps cumulatif des parcours ne devrait pas excéder 90 minutes.

#### 7.2.2 Heure d'embarquement

Aucun parcours d'un autobus scolaire pour un élève fréquentant une école du territoire, ne devrait débuter avant 7 heures.

### 7.3 Distance de marche à l'embarquement

La distance de marche entre la résidence et le lieu d'embarquement ne devrait pas excéder:

Préscolaire: 250 mètres  
Primaire: 400 mètres  
Secondaire: 800 mètres

Cette règle n'est pas applicable pour les élèves qui demandent une place disponible.

Les parcours sont conçus de façon à limiter les risques inhérents à la circulation sur les voies publiques à forte densité d'achalandage.

## 8. TRANSPORT DU MIDI

La commission scolaire organise un transport du midi autofinancé pour **certaines** de ses écoles. L'organisation du transport le midi est assujettie aux règles suivantes:

### 8.1 Élèves admissibles

Le service du transport le midi doit bénéficier aux élèves ayant droit au transport scolaire le matin et le soir.

### 8.2 Régularité

Les élèves bénéficiant du transport du midi doivent l'utiliser d'une façon régulière et continue.

### 8.3 Places disponibles

L'article 6.6 sur les places disponibles est applicable dans le cadre de la présente section.

## 9. TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE

Dans le cadre des activités éducatives spéciales ou événements spéciaux, les directions des écoles peuvent réquisitionner des autobus pour le transport des élèves.

### 9.1 Réquisition

La direction de l'école a l'entière responsabilité de la réservation des autobus à des fins de transport complémentaire, le tout dans le respect de la politique d'approvisionnement et des règles budgétaires en vigueur et elle en assume les coûts.

### 9.2 Ordre et sécurité

L'école assure la sécurité et l'ordre à bord des véhicules qu'elle utilise, conformément aux règlements du transport de la commission scolaire.

## 10. TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT OU D'OBJETS

**10.1** En vertu de l'article 519.8 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. Sont considérés comme bagages à main : sac d'école, sac à dos, boîte de goûter, étui de petit instrument de musique (violon, flûte, etc.) et tout autre bagage fermé de même dimension.

**10.2** Seuls les bagages à main pouvant être portés sur les genoux, ne dépassant pas le dossier de la banquette devant l'élève et ne prenant pas la place d'un autre élève, seront acceptés dans les autobus.

- 10.3** Tout équipement autorisé doit être transporté dans un sac fermé et sécuritaire.
- 10.4** Les objets qui ne répondent pas aux conditions mentionnées précédemment ne seront pas autorisés. Par exemple : trottinettes, bâtons de hockey, bâtons de baseball, planches à neige, gros instruments de musique.
- 10.5** Aucun objet ne doit être placé dans l'autobus de façon à restreindre le passage d'accès à la porte de secours. L'allée centrale doit toujours rester libre.
- 10.6** Le conducteur peut refuser dans son véhicule, tout article, objet ou équipement qu'il juge de nature à mettre en danger la sécurité des élèves ou qui est non conforme au Code de la sécurité routière.
- 10.7** La commission scolaire et les transporteurs scolaires cherchent toutefois à inventorier des méthodes pouvant permettre de transporter sécuritairement le matériel nécessaire à la tenue d'activités éducatives.

## 11. SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE

Afin d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves, le service du transport doit:

- A) rédiger et voir à l'application d'un règlement de conduite et de sécurité des élèves (Annexe 1);
- B) rédiger et voir à l'application du règlement de conduite et de sécurité des conducteurs (Annexe 2);
- C) s'assurer que les transporteurs et les conducteurs se conforment aux lois et règlements en matière de transport scolaire.

**Veillez noter que des caméras vidéo peuvent être installées sans préavis dans les véhicules lorsque les situations le justifient.**

## 12. RESPONSABILITÉS

Afin d'assurer la sécurité et la qualité de vie des élèves qui utilisent le transport scolaire, la commission scolaire considère que l'application de la présente politique engage la responsabilité partagée de tous les partenaires : les élèves, les parents, les directions d'école, les conducteurs d'autobus, les transporteurs et le Service du transport scolaire.

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout      ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE   10   DE   21



# CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

732

## 12.1 Responsabilités de l'élève

L'élève a la responsabilité de contribuer au bon fonctionnement du service par sa ponctualité, son civisme, sa prudence et sa discipline.

L'élève est responsable des dommages qu'il cause au véhicule assurant le transport scolaire. S'il est mineur, le coût de ces dommages pourra être réclamé aux parents.

L'élève doit se conformer au Règlement de conduite et de sécurité des élèves (Annexe 1).

## 12.2 Responsabilités des parents

En plus d'assumer la responsabilité de leur enfant entre leur résidence et le lieu d'embarquement ou de débarquement, les parents ont un rôle important à jouer afin d'assurer un transport scolaire sécuritaire.

Ils doivent, entre autres :

- A) informer leur enfant des règles de sécurité et du comportement à adopter en transport scolaire;
- B) assumer la responsabilité de tout dommage causé par leur enfant à un véhicule assurant le transport scolaire;
- C) informer immédiatement la direction de l'école de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, etc., afin que le Service du transport scolaire en soit avisé;
- D) prendre les dispositions nécessaires pour que leur enfant se rende à l'école dans le cas d'une suspension du privilège du transport suite à des mesures disciplinaires.

## 12.3 Responsabilités du conducteur

Le conducteur est responsable de la sécurité et du bien-être de tous ses passagers. Il doit se conformer au Règlement de conduite et de sécurité des conducteurs (Annexe 2).

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout                      ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE 11 DE 21

## 12.4 Responsabilités du transporteur

Le transporteur est responsable de l'exécution des contrats signés avec la commission scolaire, de la sécurité des élèves transportés ainsi que de la gestion et de la formation de son personnel.

Il doit, entre autres :

- A) s'assurer que tous les conducteurs embauchés ont les compétences requises, qu'ils détiennent un permis approprié leur permettant de conduire un véhicule sous contrat avec la commission scolaire et qu'ils n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec la fonction de conducteur d'autobus à leur dossier;
- B) assurer la gestion et la formation de ses conducteurs et veiller à l'accomplissement journalier de leurs tâches selon les directives établies au contrat avec la commission scolaire;
- C) veiller à l'entretien et au bon fonctionnement de ses véhicules conformément aux exigences de la S.A.A.Q. et de toute autre autorité compétente;
- D) informer immédiatement le Service du transport advenant une panne, un retard non prévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle impliquant un véhicule sous contrat avec la commission scolaire;
- E) veiller au respect des horaires, des parcours et des arrêts déterminés par le Service du transport;
- F) informer les conducteurs des politiques et procédures de la commission scolaire en lien avec le transport des élèves.

## 12.5 Responsabilités de la direction d'école

La direction d'école est responsable de ses élèves à partir de leur descente de l'autobus jusqu'à leur embarquement à la sortie des classes.

Elle doit, entre autres :

- A) collaborer avec le Service du transport dans l'application du Règlement de conduite et de sécurité des élèves (Annexe 1) et le supporter avec des interventions auprès des élèves;
- B) transmettre, dans les meilleurs délais, au Service du transport scolaire, toute information pertinente relativement au transport de ses élèves;

- C) s'assurer de la transmission au personnel de son établissement, aux parents et aux élèves de tous les renseignements sur les règles de conduite et de sécurité dans le transport scolaire;
- D) identifier les enfants à risque (handicaps, allergies, etc.) et transmettre l'information au Service du transport;
- E) prévoir une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque son autobus à la fin des classes jusqu'à la prise en charge par les parents.

## 12.6 Responsabilités du Service du transport scolaire

Le Service du transport scolaire est responsable de la gestion du dossier du transport scolaire.

Il doit, entre autres :

- A) s'assurer de l'application de la présente politique;
- B) planifier l'organisation du service du transport quotidien en concertation avec les directions des écoles et les transporteurs;
- C) négocier et voir à la bonne exécution des contrats de transport intervenus avec chacun des transporteurs et procéder aux vérifications adéquates des parcours et des horaires;
- D) prendre les mesures qui s'imposent concernant la conduite des élèves, y compris la communication d'un avis aux parents. Ces mesures peuvent aller jusqu'au retrait du droit au transport scolaire;
- E) attribuer les places disponibles dans les autobus scolaires;
- F) effectuer les changements de parcours et d'arrêts selon les horaires;
- G) transmettre aux transporteurs toutes informations reçues des écoles concernant les enfants à risque (handicaps, allergies, etc.);
- H) élaborer et transmettre aux directions d'école, les règles régissant le comportement des élèves dans les autobus scolaires ainsi que les règles de sécurité à adopter aux abords et dans les véhicules affectés au transport écolier.

## 13. MESURES DISCIPLINAIRES

Le Service du transport est responsable de l'application des mesures disciplinaires touchant le comportement de l'élève dans l'autobus scolaire, conformément aux «Procédures lors d'indiscipline des élèves» (Annexe 3) sanctionnées par le Conseil des commissaires.

## 14. INTEMPÉRIES ET AUTRES CAS FORTUITS

### 14.1 Fermeture de l'ensemble des écoles

#### 14.1.1 Avant le début des heures d'opération

La décision de transporter ou non l'ensemble des élèves revient au directeur général ou, en cas d'incapacité d'agir, au directeur général adjoint ou au directeur des ressources matérielles et du transport.

Cette décision doit être communiquée au plus tard à 6 heures 45, le tout selon la procédure établie par le Service du transport.

#### 14.1.2 Après le début des heures d'opération

La décision d'évacuer hâtivement l'ensemble des élèves revient au directeur général ou, en cas d'incapacité d'agir, au directeur général adjoint ou au directeur des services des ressources matérielles et du transport. Le Service du transport procède alors à l'évacuation dans les meilleurs délais et selon la procédure déterminée.

### 14.2 Fermeture d'une école

La décision de ne pas recevoir les élèves d'une école affectée par un cas fortuit ou de les évacuer hâtivement revient au directeur général ou en cas d'incapacité d'agir, au directeur général adjoint ou au directeur des services des ressources matérielles et du transport. Le Service du transport agit en conséquence dans les meilleurs délais et selon la procédure déterminée.

## 15. FINANCEMENT

### 15.1 Généralité

À l'entrée en vigueur de la présente politique, le Ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport subventionne le transport scolaire. Ces allocations couvrent le transport quotidien, matin et soir, des élèves éligibles et aucunement les autres services de transport offerts par la commission scolaire.

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout      ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE   14   DE   21

## 15.2 Transport facturable à l'utilisateur

**15.2.1** La commission scolaire peut, si elle le désire, facturer aux usagers des services spécifiques, le tout conformément à la Loi sur l'instruction publique.

**15.2.2** Les services facturables sont :

- Transport du midi;
- Places disponibles;
- Transport pour raison médicale;
- Transport particulier;
- Transport complémentaire;
- Transport parascolaire.

**15.2.3** Suite à la consultation du Comité de parents, l'établissement de la tarification et l'organisation du mode de perception relèvent de la commission scolaire.

## 16. DIFFUSION

Dans les trente (30) jours de son entrée en vigueur, le directeur des ressources matérielles et du transport transmet aux directions d'école et aux transporteurs le texte de la présente politique. Ceux-ci s'assurent que chacun des intervenants affectés par la présente politique en connaît l'existence.

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout      ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE 15 DE 21

## ANNEXE 1

## **SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE**

### **RÈGLEMENT DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DES ÉLÈVES**

Le présent règlement, s'applique à tous les élèves transportés par les véhicules assignés au transport scolaire par la Commission scolaire de Sorel-Tracy incluant ceux relevant d'une autre commission scolaire.

L'élève a la responsabilité de contribuer au bon fonctionnement du service par sa ponctualité, son civisme, sa prudence et sa discipline.

L'élève est responsable des dommages qu'il cause au véhicule assurant le transport scolaire. S'il est mineur, le coût de ces dommages pourra être réclamé aux parents.

#### **L'élève doit :**

##### **1) au lieu d'embarquement :**

- A) se rendre au lieu déterminé pour le départ au moins 5 minutes avant l'heure prévue;
- B) respecter les propriétés privées;
- C) avoir une bonne conduite en attendant l'autobus et éviter toute bousculade;
- D) attendre sur le trottoir ou sur l'accotement que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'en approcher;
- E) prendre l'autobus qui lui a été assigné (il est interdit de changer de véhicule sans en avoir préalablement reçu l'autorisation du Service du transport);
- F) demeurer en ligne et monter à bord un à la fois de façon disciplinée;
- G) au secondaire, sur demande du conducteur, du transporteur ou d'un représentant de la Commission scolaire, présenter sa carte d'identité, que ce soit pour des motifs disciplinaires ou pour vérifier son identité ou sa destination.

##### **2) dans l'autobus :**

- A) prendre rapidement un siège et y demeurer jusqu'à sa destination (prendre le siège assigné par le conducteur lorsque celui-ci le juge nécessaire pour des raisons de sécurité ou de discipline);
- B) respecter le conducteur et obéir à ses consignes afin d'assurer un transport sécuritaire;

- C) faire preuve d'un comportement courtois et respectueux;
- D) ne pas déranger le conducteur inutilement;
- E) garder l'équipement propre et en bon état;
- F) observer la loi qui interdit de fumer à bord de l'autobus;
- G) savoir où se trouvent les sorties d'urgence et les utiliser qu'en cas de besoin;
- H) parler discrètement sans crier, siffler, blasphémer;
- I) respecter les règles régissant le transport d'équipement à bord de l'autobus;
- J) ne pas changer de siège ou circuler dans l'allée centrale de l'autobus lorsque celui-ci est en marche;
- K) ne pas obstruer l'allée centrale ou les sorties de secours de quelque façon que ce soit;
- L) ne pas boire ou manger;
- M) ne jamais lancer quoi que ce soit par les fenêtres ou dans l'autobus;
- N) ne pas sortir la tête, les bras ou toute autre partie du corps par la fenêtre;
- O) ne pas cracher, répandre des déchets, du papier ou tout autre objet;
- P) ne pas faire usage ou avoir en sa possession des boissons alcoolisées, de la drogue ou des armes;
- Q) **s'abstenir de tout geste ou parole portant atteinte à la sécurité, à la dignité ou au bien-être des usagers : poussées, bousculades, coups, intimidation verbale, etc.**

### 3) à la descente de l'autobus :

- A) respecter le lieu de débarquement qui lui a été assigné;
- B) attendre que l'autobus soit immobile avant de quitter son siège;
- C) sortir l'un derrière l'autre sans pousser ou se bousculer;
- D) s'éloigner à une distance sécuritaire, de façon à ce que le conducteur puisse le voir et s'assurer qu'il est hors de la zone de danger;
- E) traverser la rue, s'il y a lieu, devant l'autobus lorsque les feux clignotent, avancer prudemment en marchant et rester à bonne distance, toujours à la vue du conducteur.

Tous les élèves sont soumis au même règlement. Les sanctions prévues au document «PROCÉDURES LORS D'INDISCIPLINE DES ÉLÈVES» s'appliqueront dès dérogation au présent règlement.

**Veillez noter que des caméras vidéo peuvent être installées sans préavis dans les véhicules lorsque les situations le justifient.**

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout

✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE 17 DE 21

## **SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE**

### **RÈGLEMENT DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ DES CONDUCTEURS**

Le présent règlement s'applique à tous les conducteurs d'autobus, de berlines et de taxi transportant les élèves de la Commission scolaire de Sorel-Tracy.

#### **Le conducteur doit :**

- a) être détenteur d'un permis de conduire de classe appropriée et suivre un cours de secourisme tous les trois ans;
- b) effectuer la ronde de sécurité de son véhicule;
- c) pratiquer une conduite préventive, dans le respect du Code de la sécurité routière et des lois et règlements en vigueur;
- d) connaître et mettre en application le Règlement de conduite et de sécurité des élèves, maintenir l'ordre et la discipline dans son véhicule et faire rapport des infractions commises par les élèves en remettant des avis d'indiscipline;
- e) faire preuve de respect et de dignité, tant en gestes qu'en paroles, envers sa clientèle;
- f) avoir une tenue soignée, convenant à son rôle auprès d'une clientèle scolaire;
- g) ne jamais quitter son véhicule alors que des personnes sont à bord, sauf en cas d'extrême nécessité;
- h) s'abstenir de converser et d'utiliser un téléphone cellulaire muni d'un dispositif mains libres en conduisant;
- i) observer la loi qui interdit de fumer à bord de l'autobus;
- j) être sobre et s'abstenir de consommer des boissons enivrantes ou faire usage de drogues (même sous forme de médicament) ou de stupéfiants dans l'exercice de ses fonctions;
- k) s'abstenir de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit;
- l) s'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires;
- m) respecter l'horaire, le parcours et les arrêts qui ont été déterminés par le Service du transport, laisser monter uniquement les personnes autorisées par le Service du transport;
- n) permettre au représentant de LA COMMISSION d'avoir accès en tout temps au véhicule;

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout      ✓      Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE 18 DE 21

- o) accepter sur demande de LA COMMISSION de se soumettre à un examen médical par un médecin choisi par LA COMMISSION;
- p) s'assurer à la fin de chaque parcours qu'il n'y ait plus de passagers à bord et qu'aucun objet n'ait été laissé dans le véhicule;
- q) ne pas arrêter, à moins de nécessité, à des endroits autres que ceux qui sont indiqués sur les parcours ou par des signaux;
- r) ne pas ouvrir les portes avant d'avoir complété un arrêt, ne pas repartir avant qu'elles soient fermées et que les passagers soient assis;
- s) ne pas laisser la conduite de son véhicule à une autre personne et ne laisser personne manipuler les commandes de son véhicule;
- t) ne pas refuser ou expulser de sa propre initiative une personne désignée par LA COMMISSION, sauf en cas d'extrême nécessité. Dans une telle situation, il s'assure que celle-ci soit retournée à sa résidence ou à l'école selon le cas;
- u) ne pas faire de dénonciation publique de LA COMMISSION dans les médias;
- v) informer immédiatement le transporteur de tout accident impliquant les passagers et/ou son véhicule. Le transporteur avisera aussitôt le Service du transport de LA COMMISSION;
- w) ne pas effectuer de manœuvres de marche arrière durant le parcours, à moins de nécessité incontournable ou si le trajet prescrit par le Service du transport l'autorise.

Toute dérogation au présent règlement entraînera les sanctions prévues au contrat de transport.

Le Service du transport de la Commission scolaire se réserve le droit d'obliger le transporteur à changer ou retirer le conducteur ou la conductrice d'un véhicule si celui-ci ou celle-ci est jugé inapte à accomplir son travail.

**Veillez noter que des caméras vidéo peuvent être installées sans préavis dans les véhicules lorsque les situations le justifient.**

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout      ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

16 FÉVRIER 2010

PAGE   19   DE   21

## **SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE PROCÉDURES LORS D'INDISCIPLINE DES ÉLÈVES**

Préalable : Le conducteur rencontre et avise personnellement l'élève que son comportement est inadéquat.

1<sup>re</sup> étape : Le conducteur produit un avis d'indiscipline signé et remis à l'élève afin qu'il le remette à ses parents.

Une copie est transmise sans délai au régisseur du Service du transport. Une copie de l'avis est acheminée à la direction de l'établissement par le Service du transport, laquelle intervient auprès de l'enfant, selon ses propres règlements et pratiques.

2<sup>e</sup> étape : Le conducteur produit un 2<sup>e</sup> avis d'indiscipline tel qu'à la 1<sup>re</sup> étape.

La direction de l'école intervient tel qu'à la 1<sup>re</sup> étape.

De plus, le régisseur du Service du transport transmet aux parents une lettre stipulant que le comportement de l'élève ne peut être toléré et que si un prochain avis d'indiscipline devait être émis, une suspension de 3 jours d'accès au transport sera appliquée. De plus, la présente procédure leur est aussi transmise.

3<sup>e</sup> étape : 3<sup>e</sup> avis d'indiscipline traité tel que décrit à la 1<sup>re</sup> étape.

De plus, après consultation avec la direction de l'établissement, le régisseur du Service du transport transmet aux parents une lettre indiquant que l'élève sera privé de transport pour une période de 3 jours.

4<sup>e</sup> étape : 4<sup>e</sup> avis d'indiscipline traité tel que décrit à la 1<sup>re</sup> étape.

Également, après consultation avec la direction de l'établissement (facultatif), une lettre est transmise comme à la 3<sup>e</sup> étape spécifiant maintenant une suspension de 5 jours.

5<sup>e</sup> étape : Tel que la 4<sup>e</sup> étape avec cette fois une suspension de 10 jours.



# CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

732

6<sup>e</sup> étape : Tel que la 5<sup>e</sup> étape avec cette fois une suspension de 20 jours signifiée par lettre transmise par le régisseur du Service du transport

7<sup>e</sup> étape : Tel que la 6<sup>e</sup> étape avec cette fois une suspension définitive du transport scolaire pour l'année en cours signifiée par lettre transmise par le directeur des Services des ressources matérielles, du transport et de l'informatique.

## **Particularités :**

- La Commission scolaire peut retirer le privilège au transport en tout temps dans le cas d'élèves bénéficiant d'une place disponible qui ne respectent pas le règlement.
- Lors de manquement grave, après consultation avec la direction de l'établissement, le Service du transport peut suspendre sans avis l'élève afin que soit assurée la sécurité des passagers d'un véhicule de transport scolaire.
- Advenant qu'une suspension est imposée en fin d'année scolaire et qu'elle ne puisse s'exercer totalement, les jours de suspension non effectués seront reportés à l'année suivante s'ils représentent plus de 3 jours. De plus, une suspension définitive de l'année en cours ne peut durer moins de 30 jours.
- Le régisseur du Service du transport, après discussion avec la direction de l'établissement, peut lorsque la situation s'y prête, refuser de donner une suspension, et ce, peu importe le nombre d'avis écrit de l'élève.

Note : L'élève ou ses parents et le cas échéant, leur représentant, peuvent demander la révision d'une décision visant un élève en s'adressant au Secrétariat général de la Commission scolaire.

FONCTION DU DOCUMENT :

Ajout            ✓ Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

1<sup>er</sup> JUILLET 2018

PAGE   21   DE   21