

POLITIQUE

TRANSPORT SCOLAIRE

Service des ressources éducatives aux jeunes

SRE-POL-01

TRANSPORT SCOLAIRE

1. Préambule	1
2. Objectifs	1
3. Cadre légal et réglementaire	2
4. Principes directeurs	2
5. Champ d'application	3
6. Définitions	3
7. Droit au transport	5
8. Choix d'école	7
9. École de destination (transport administratif)	7
10. Écoles offrant des services spécialisés ou des programmes particuliers	7
11. Établissement d'enseignement privés	8
12. Élève adulte	8
13. Stage en milieu de travail	8
14. Transport lors d'activités pédagogiques, sportives ou culturelles	8
15. Mesures exceptionnelles	9
16. Élèves au service de garde	11
17. Parcours	12
18. Transport d'équipement ou d'objet	14
19. Place de courtoisie	16
20. Responsabilités	18
21. Mesures disciplinaires	22
22. Modifications au service du transport scolaire	23
23. Entrée en vigueur	24
Références	25

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte. L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire des Chênes dispense des services éducatifs à plus de 13 000 élèves résidant sur un vaste territoire à caractère rural et urbain. Le centre de services scolaire assure le transport scolaire à plus de 10 500 de ces élèves. Cette politique a pour but d'établir des règles favorisant l'accès de chaque élève à son lieu de scolarisation de façon sécuritaire et efficace en tenant compte des contraintes budgétaires et en considérant les saines habitudes de vie que le Centre de services scolaire des Chênes veut encourager.

2. OBJECTIFS

La présente politique traite de l'organisation, de la mise en place et du fonctionnement du transport scolaire. Elle est adoptée afin de :

- 2.1 établir les normes et conditions d'admissibilité au transport scolaire pour les élèves du Centre de service scolaire des Chênes et les établissements d'enseignement privés situés sur le territoire;
- 2.2 assurer la sécurité des élèves, favoriser le mieux-être et les saines habitudes de vie de tous les usagers en appliquant des règles de conduite et des mesures de sécurité appropriées;
- 2.3 encadrer l'organisation du transport scolaire dans le but d'assurer des services équitables à l'ensemble de la population à desservir;
- 2.4 préciser les responsabilités des usagers ainsi que des intervenants dans le transport scolaire.

3. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

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. PRINCIPES DIRECTEURS

Afin de faciliter l'accessibilité à des établissements d'enseignement aux élèves, le Centre de services scolaire des Chênes s'engage à :

- 4.1 organiser un service de transport scolaire efficient fondé sur des durées de parcours raisonnables qui tiennent compte des contraintes de distance, de concentration et de dispersion de la clientèle;
- 4.2 dispenser un service de transport scolaire en conformité avec les lois, les règlements et les directives gouvernementales en vigueur qui régissent le transport scolaire;
- 4.3 favoriser l'utilisation la plus optimale et efficace possible de la capacité d'accueil des véhicules scolaires;
- 4.4 offrir, dans la mesure du possible, des services spécifiques de transport répondant à des impératifs pédagogiques ou aux besoins particuliers d'une clientèle déterminée;
- 4.5 respecter le cadre financier et les règles budgétaires s'y rattachant.

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à un élève:

- 5.1 de la formation générale des jeunes qui fréquente une école de territoire, une école de destination, une école offrant des services spécialisés ou une école offrant des programmes particuliers du Centre de services scolaire des Chênes;
- 5.2 fréquentant un établissement d'enseignement privé pour lequel il y a une entente de service.

6. DÉFINITIONS

- 6.1 **Adresse principale ou résidence** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.2 **Adresse temporaire** : adresse où le transport est demandé pour une période définie, continue et limitée.
- 6.3 **Choix d'école** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.4 **Deuxième adresse** : seconde adresse déterminée par le parent ou le tuteur, soit l'adresse de garderie ou de garde partagée. Un élève ne peut pas avoir de transport à plus de deux adresses.
- 6.5 **Distance entre la résidence de l'élève et l'école** : la distance du chemin public le plus court entre l'adresse de la résidence de l'élève et l'entrée la plus proche du terrain de l'établissement, incluant les passages piétonniers (tunnel/passerelle) et les pistes cyclables reconnus comme entretenus et déneigés par la municipalité. L'adresse de l'élève est réputée être apposée sur la porte de l'entrée principale située sur la façade de la résidence. La distance est déterminée d'après la base géographique utilisée par le logiciel de gestion du service du transport.
- 6.6 **École de destination** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.

- 6.7 École de territoire** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.8 Élève adulte** : élève en formation générale des adultes ou en formation professionnelle.
- 6.9 Élève extraterritorial** : élève dont la résidence est située à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire des Chênes.
- 6.10 Élève HDAA** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.11 Frères et sœurs (fratrie)** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.12 Parcours d'un véhicule scolaire** : tout trajet sur une voie publique reconnue suivi par un véhicule servant au transport scolaire et qui a été autorisé par le service de transport scolaire.
- 6.13 Parent ou tuteur** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.14 Place disponible** : place non attribuée en tout temps dans un véhicule servant au transport des élèves après distribution des places aux élèves ayant droit au transport scolaire.
- 6.15 Place de courtoisie** : place disponible pouvant être offerte à un élève n'ayant pas droit au transport.
- 6.16 Point d'embarquement ou de débarquement** : endroit désigné par le centre de services scolaire où l'élève monte ou descend du véhicule scolaire.
- 6.17 Programme particulier** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.18 Services spécialisés** : services éducatifs appropriés aux capacités et aux besoins des élèves HDAA du centre de services scolaire, de même qu'aux élèves à risque et qui se donnent uniquement dans certaines écoles déterminées par celui-ci.
- 6.19 Transfert administratif** : se référer à la politique relative à l'admission des élèves.
- 6.20 Zone de proximité** : délimitation géographique du territoire de marche définie pour une école.

6.21 Zone de transport : délimitation géographique du territoire de transport définie pour une école.

7. DROIT AU TRANSPORT

C'est l'adresse principale de l'élève, telle que définie dans la politique relative à l'admission des élèves, qui détermine son droit au transport.

Le droit au transport des élèves organisé par le centre de services scolaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes est gratuit.

Les personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes et la formation professionnelle ne sont pas visées par cette gratuité¹.

7.1 Élèves admissibles

Les modalités d'organisation relative au transport des élèves déterminées par le centre de services scolaire sont les suivantes :

7.1.1 La distance entre la résidence (adresse principale) et l'école est:

- en règle générale de plus de 0,4 km pour l'élève du préscolaire 4 ans;
- en règle générale de plus de 0,8 km pour l'élève du préscolaire 5 ans;
- en règle générale de plus de 1,6 km pour l'élève du primaire;
- en règle générale de plus de 2,0 km pour l'élève du secondaire.

7.1.2 Le transport scolaire ne peut être exigé si l'élève réside à l'extérieur de la zone de transport de l'école, telle que définie par le centre de services scolaire.

7.1.3 Le centre de services scolaire, conscient de certaines conditions particulières et soucieux de la sécurité de ses élèves, peut accorder le droit au transport à des élèves habitant dans des zones de proximité.

L'évaluation de ces zones s'effectue par le service du transport scolaire au moyen d'une grille d'analyse qui prend en considération certains critères.

Les critères suivants peuvent être considérés comme guide dans l'évaluation des aspects sécuritaires pour analyser cette zone :

¹ <http://www.education.gouv.qc.ca/parents-et-tuteurs/references/frais-scolaires/transport-scolaire/>

- configuration de la voie publique;
- passage à niveau d'une voie ferrée non protégée par des barrières automatiques ou des signaux visuels et sonores facilement identifiables;
- la densité de la circulation;
- les routes numérotées;
- la limite de vitesse permise;
- le type de véhicule circulant sur la voie publique;
- brigadiers et signalisation.

Le centre de services scolaire peut faire des démarches auprès des municipalités, des villes ou du ministère des Transports du Québec afin que tous travaillent en collaboration à l'amélioration des territoires de marche.

7.1.4 L'élève que le centre de services scolaire a identifié HDAA et/ou dont le handicap l'empêche de se rendre à l'école ou au point d'embarquement du véhicule scolaire de façon sécuritaire bénéficie du service de transport quelle que soit la distance entre sa résidence et l'école.

Au besoin, le parent ou le tuteur doit aider le conducteur à faire monter ou descendre son enfant du véhicule scolaire et le parent ou le tuteur doit attacher ou détacher correctement l'enfant.

À l'école, s'il y a lieu, il revient à la direction d'école de mettre en place les services afin d'aider les élèves à monter ou descendre des véhicules scolaires et de les attacher ou détacher sécuritairement.

7.1.5 Exceptionnellement, si le centre de services scolaire était dans l'impossibilité d'organiser le transport scolaire pour un élève y ayant droit, elle pourrait verser une allocation au parent ou au tuteur à titre de compensation comme le prévoit l'article 299 de la Loi sur l'instruction publique.

8. CHOIX D'ÉCOLE²

L'exercice du droit de choisir une école ne permet pas d'exiger le transport pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes. Les élèves en choix d'école pourront faire une demande de transport en place de courtoisie³.

9. ÉCOLE DE DESTINATION (TRANSPORT ADMINISTRATIF)

L'élève qui fait l'objet d'un transfert obligatoire pour répondre à des contraintes organisationnelles est admissible au transport s'il répond aux normes de distance de l'école prévues à l'article 7.1.1.

9.1 L'élève qui a une soeur ou un frère en transfert obligatoire et dont le parent ou le tuteur demande un choix d'école afin d'assurer le regroupement des enfants d'une même famille pourra faire une demande de transport en place de courtoisie⁴.

10. ÉCOLES OFFRANT DES SERVICES SPÉCIALISÉS OU DES PROGRAMMES PARTICULIERS

10.1 Le centre de services scolaire, à l'intérieur des services éducatifs offerts, identifie les écoles offrant des services spécialisés et les écoles offrant des programmes particuliers et établit le territoire desservi par chacune⁵.

10.2 L'élève fréquentant une des écoles précisées à l'article 10.1 peut bénéficier du service de transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes, si elle ou il est admissible selon les critères de l'article 7.1.

² Loi sur l'instruction publique, article 4.

³ Voir article 19.

⁴ Voir article 19.

⁵ Politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves.

11. ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

Le centre de services scolaire organise le transport des élèves des établissements d'enseignement privés en conformité avec les ententes de service de transport scolaire intervenues avec lesdits établissements.

12. ÉLÈVE ADULTE

L'élève adulte n'a aucun droit au transport scolaire.

13. STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Certains programmes prévoient des stages en milieu de travail pour les élèves de l'ordre d'enseignement secondaire. Les déplacements vers le milieu de travail seront organisés par le centre de services scolaire, en tenant compte de ses ressources financières, matérielles et organisationnelles.

14. TRANSPORT LORS D'ACTIVITES PEDAGOGIQUES, SPORTIVES OU CULTURELLES

Le centre de services scolaire utilise des véhicules écoliers conformes au Règlement sur les véhicules routiers affectés aux transports des élèves (articles 7 à 36).

14.1 Dans le cas où il y a un transport organisé par la direction d'école lors d'activités pédagogiques, sportives ou culturelles, les normes à suivre sont :

- en vertu de l'article 20 du Règlement sur le transport des élèves, la direction d'école peut également utiliser un titulaire de permis de transport par

autobus de la catégorie « transport nolisé » pour les transports lors d'activités pédagogiques, sportives ou culturelles;

- conformément à l'article 36 de la Loi sur les transports, un employé du centre de services scolaire, un parent, un entraîneur ou toute autre personne autorisée par le centre de services scolaire peut faire du covoiturage. Aucune rémunération sauf les frais reliés au transport comme le kilométrage ou l'essence ne doit être associée au fait de faire du covoiturage. Comme le transport doit être fait sur un même trajet, une personne qui n'est pas liée à l'activité ne peut effectuer un transport sous le couvert du covoiturage. Par liée à l'activité, on entend que la personne doit être présente à l'activité;
- la direction d'école doit utiliser la liste des transporteurs autorisés par le centre de services scolaire, liste qui est fournie minimalement une fois par année par le service du transport scolaire. Le service du transport scolaire peut aussi fournir un appui technique à la direction d'école au besoin.

14.2 Transport d'équipement ou d'objet lors d'activités pédagogiques, sportives ou culturelles :

- les équipements sportifs ou autres objets doivent être transportés idéalement dans les soutes à bagages des véhicules. Si le véhicule n'a pas de soute à bagages, les équipements ou autres objets peuvent être transportés à condition qu'ils soient placés et arrimés dans un endroit sécuritaire désigné par le conducteur, de façon à ce qu'ils ne nuisent pas à la sécurité des élèves et n'obstruent d'aucune façon l'allée centrale et les sorties de secours.

15. MESURES EXCEPTIONNELLES

Dans certains cas particuliers, le transport scolaire peut être offert aux élèves qui n'y ont pas droit.

Dans chacune des situations suivantes, le transport s'effectue exclusivement sur un parcours existant ayant des places disponibles. Aucune modification au parcours et aucun arrêt supplémentaire ne peuvent être exigés.

15.1 Un élève peut recevoir du transport scolaire à son adresse temporaire s'il répond aux conditions d'accès au transport scolaire⁶. Cette autorisation sera accordée pour une courte durée, dans des cas de force majeure, soit les cas suivants:

- incendie de la résidence familiale;
- inondation de la résidence familiale;
- manque d'électricité, de chauffage ou dégât d'eau à la résidence familiale;
- accident dont est victime un membre de la famille immédiate de l'élève;
- hospitalisation d'un membre de la famille immédiate de l'élève;
- décès d'un membre de la famille immédiate de l'élève.

Ne sont pas considérés comme des cas de force majeure, le travail sur appel, le congé pour maladie ou les vacances du parent, du tuteur ou du gardien;

Le parent ou le tuteur qui désire bénéficier de ce service adresse sa demande à l'école que fréquente son enfant, en remplissant le formulaire identifié « Demande de transport pour mesures exceptionnelles ou handicap temporaire » disponible sur le site internet du centre de services scolaire.

15.2 Pour des raisons de santé, le transport scolaire peut être offert aux élèves qui demeurent à l'intérieur des limites précisées à l'article 7.1.1.

- le parent ou le tuteur qui désire bénéficier de ce service, dépose le billet médical de l'enfant à l'école;
- tous les frais administratifs reliés aux demandes médicales sont à la charge du parent ou du tuteur et le centre de services 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 cessent au terme de la période indiquée sur le certificat médical.

⁶ Voir article 7.1.

Le service du transport scolaire se réserve un délai de 5 jours ouvrables pour répondre aux demandes.

15.3 Sur recommandation du service des ressources éducatives ou de la direction d'école, de la direction de la protection de la jeunesse (DPJ) et du CIUSSS, ce dans le respect des encadrements existants, le transport peut être offert à une adresse temporaire située sur le territoire du centre de service scolaire si l'élève est contraint de changer de lieu de résidence temporairement pour son bien-être ou pour favoriser sa réussite

15.4 Handicap temporaire : le centre de services scolaire n'organise aucun transport spécial pour un élève avec un handicap physique temporaire. À la demande du parent, le centre de services scolaire pourrait admettre l'élève au transport régulier.

- le parent ou le tuteur doit remplir le formulaire identifié « Demande pour mesures exceptionnelles ou pour handicap temporaire » disponible sur le site internet du centre de services scolaire;
- au besoin, le parent ou le tuteur doit aider le conducteur à faire monter ou descendre son enfant du véhicule scolaire.

15.5 En situation d'urgence, la direction d'école peut permettre à un élève de prendre un autre véhicule scolaire que le sien. La demande doit être de nature ponctuelle et non récurrente.

16. ÉLÈVES AU SERVICE DE GARDE

Dans les situations suivantes :

- l'élève qui est inscrit au service de garde 5 matins par semaine a accès au transport le soir seulement;
- l'élève qui est inscrit au service de garde 5 soirs par semaine a accès au transport le matin seulement;
- l'élève qui est inscrit au service de garde 5 matins et 5 soirs par semaine n'a pas accès au transport.

17. PARCOURS

17.1 Détermination des parcours

Le service du transport scolaire est responsable de déterminer les parcours des véhicules utilisés pour le transport scolaire. Les éléments considérés dans l'élaboration d'un parcours sont :

- la sécurité des élèves, notamment aux points d'embarquements et aux débarcadères;
- d'éviter, dans la mesure du possible, les manœuvres de recul;
- la durée du parcours;
- la distance à parcourir;
- le maximum d'élèves à respecter dans un type de véhicule scolaire.

Les parcours peuvent être modifiés compte tenu des changements qui peuvent survenir en cours d'année ou d'une année à l'autre.

17.1.1 Le centre de services scolaire peut recourir à des transporteurs privés par voie de contrat ou au service de transport en commun de la Ville de Drummondville pour effectuer le transport scolaire.

17.1.2 Pour que les véhicules puissent y circuler, les routes doivent répondre aux normes du ministère du Transport du Québec au sujet des routes sécuritaires et carrossables et ayant un entretien adéquat en tout temps.

17.1.3 Les véhicules scolaires ne sont pas autorisés à circuler sur des chemins privés, à moins que le chemin privé respecte les normes du ministère du Transport du Québec au sujet des routes sécuritaires et carrossables et ayant un entretien adéquat en tout temps.

17.1.4 Un véhicule scolaire ne peut s'engager sur une rue sans issue (cul-de-sac) s'il n'a pas l'espace requis pour faire demi-tour de façon sécuritaire ou s'il doit circuler en marche arrière pour en ressortir.

L'élève dont l'adresse fait partie des articles 17.1.3 et 17.1.4 doit se rendre au point d'embarquement le plus proche déterminé par le centre de services scolaire.

17.1.5 L'entrée du dernier domicile desservi dans un rang ou sur un chemin dont le parcours nécessite que le véhicule scolaire exécute un virage pour poursuivre son circuit devra être entretenue pour permettre à un véhicule scolaire d'y tourner. Dans le cas contraire, cette manœuvre sera effectuée dans la dernière entrée entretenue qui précède ce domicile.

17.1.6 Dans certaines conditions particulières: amas important de neige, construction, intervention d'urgence des services publics, fermeture de route ou autre, il est possible que le service du transport scolaire modifie temporairement les points d'embarquement pour assurer la sécurité des élèves.

17.2 Durée des parcours

Les indications suivantes demeurent des objectifs à atteindre. Elles ne doivent pas être considérées comme une obligation. Le temps de parcours est le nombre de minutes où l'élève est assis dans le véhicule scolaire en mouvement, cela n'inclut pas le temps d'attente aux points de transferts et aux points d'embarquement.

Dans des conditions normales :

- la durée d'un parcours préscolaire ou primaire desservant des élèves fréquentant leur école de territoire ne devrait pas excéder 45 minutes;
- la durée d'un parcours secondaire ne devrait pas excéder 45 minutes en milieu urbain et 75 minutes en milieu rural, incluant les transferts;
- la durée d'un parcours desservant des élèves fréquentant une école offrant des services spécialisés ou offrant un programme particulier ne devrait pas excéder 75 minutes;

17.3 Période d'attente le matin

Les élèves doivent être à leur point d'embarquement au moins 10 minutes avant le temps déterminé par le service du transport scolaire;

17.4 Emplacements des points d'embarquement

Le service du transport scolaire est responsable de déterminer l'emplacement des points d'embarquement. Parmi les éléments considérés dans la détermination des points d'embarquement se trouvent :

- la clientèle desservie;

- les conditions de circulation du véhicule assurant le transport;
- la densité de circulation et les limites de vitesse;
- les conditions d'immobilisation du véhicule : priorité donnée aux emplacements à proximité d'une intersection;
- le regroupement de plusieurs élèves à un même arrêt afin de minimiser le temps du parcours. Aucun arrêt devant les domiciles, à l'exception de ceux faits pour les élèves HDAA et de ceux faits dans certains milieux ruraux, rangs et routes provinciales numérotées;
- la visibilité du conducteur;
- la visibilité du véhicule scolaire pour les automobilistes;
- la distance de marche du domicile au point d'embarquement ne dépassant pas :
 - 200 mètres pour le préscolaire 4 ans;
 - 500 mètres pour le préscolaire 5 ans et le primaire;
 - 800 mètres pour le secondaire.

Le parent ou le tuteur est responsable d'assurer la sécurité de ses enfants lors du déplacement entre la résidence et le point d'embarquement du véhicule scolaire.

17.5 Demande de modification d'un parcours

Le parent ou le tuteur peut adresser au service du transport scolaire une demande de changement de point d'embarquement ou de parcours pour son enfant. Pour ce faire, il doit se rendre dans la section du transport scolaire sur le site internet du Centre de services scolaire des Chênes et remplir le formulaire électronique de demande de modification.

18. TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT OU D'OBJET

Les véhicules scolaires ne sont pas aménagés pour transporter des objets volumineux. En cas d'arrêt brusque ou d'accident, ces objets peuvent causer des blessures. Le centre de services scolaire a donc l'obligation d'assurer la sécurité des élèves durant le transport scolaire en respectant les normes en usage lors du transport d'équipement :

- en vertu de l'article 519.8 du Code de la sécurité routière, le centre de services scolaire n'autorise pas les élèves à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main. Seuls les bagages à main pouvant être portés sur les genoux, ne dépassant pas le dossier de la banquette devant l'élève, ne prenant pas la place d'un autre élève, seront acceptés dans les véhicules scolaires;
- un maximum de 2 bagages à main est permis : sont considérés comme bagages à main : sac d'écolier, boîte de goûter, étui de petit instrument de musique comme un violon ou une flûte;
- tout équipement autorisé doit être transporté dans un sac fermé, sécuritaire et de la dimension d'un bagage à main;
- les objets qui ne répondent pas aux conditions mentionnées précédemment ne seront pas autorisés, notamment les planches à roulettes, trottinettes, bâtons de hockey, bâtons de baseball, planches à neige, guitares ou tout autre gros instrument de musique;
- aucun objet ne doit être placé dans le véhicule scolaire de façon à restreindre le passage d'accès à la porte de secours, l'allée centrale doit toujours rester libre;
- les animaux ne sont pas autorisés, sauf les animaux aidants qui voyagent avec un élève ayant un handicap. Dans un tel cas, le service du transport scolaire doit être avisé minimalement 1 semaine à l'avance;
- 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 qu'il juge non conforme au Code de la sécurité routière;
- les soutes à bagages ne peuvent être utilisées lors du transport quotidien.

19. PLACE DE COURTOISIE

19.1 Admissibilité

Le centre de services scolaire peut, après avoir déterminé le nombre de places disponibles, permettre aux personnes n'ayant pas droit au transport gratuit d'utiliser le service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles. Même s'il n'existe pas d'obligation d'offrir le transport à ces élèves, le centre de services scolaire tente, dans la mesure du possible, de le faire sous ces conditions :

- L'utilisation d'une place de courtoisie ne doit entraîner aucun coût additionnel au centre de service scolaire;
- Ce service doit être considéré comme un privilège annuel et, de ce fait, prend fin au plus tard le 30 juin de chaque année;
- L'autorisation d'utiliser les places de courtoisie à bord d'un véhicule scolaire ne constitue en aucun temps un droit acquis;
- Les élèves qui bénéficient de ce service doivent obligatoirement se rendre au point d'embarquement désigné par le centre de services scolaire. Aucun parcours ne sera modifié et aucun point d'embarquement supplémentaire ne pourra être exigé;
- Le privilège de transport en place de courtoisie peut être retiré en tout temps. Un avis de 2 jours doit alors être donné au parent ou au tuteur de l'élève qui perd ce privilège. Pour ce faire, le centre de services scolaire appliquera le principe de retrait mentionné à l'article 19.3.

19.2 Demandes de place de courtoisie

19.2.1 Adresse de garderie (niveau préscolaire et primaire)

L'adresse de garderie est reconnue aux conditions suivantes :

- la garderie est fréquentée de façon permanente à temps plein : 5 jours par semaine, le matin et/ou le soir;
- l'adresse de garderie est située sur le territoire de l'école (excluant les élèves des écoles offrant des services spécialisés et des programmes

particuliers) et respecte les critères des distances de marche tels que décrits à l'article 7.1.1;

- le parent ou le tuteur qui désire bénéficier de ce service adresse sa demande en remplissant le formulaire identifié «Demande d'admissibilité à une 2e adresse» disponible sur le site internet du centre de services scolaire.

19.2.2 Garde partagée

L'élève vivant en garde partagée peut bénéficier d'un service de transport à deux adresses, aux conditions suivantes :

- l'adresse doit être fréquentée sur une base hebdomadaire périodique, soit une semaine sur deux, le matin et le soir, tous les jours de la semaine;
- les 2 adresses sont situées sur le territoire de l'école (excluant les élèves des écoles offrant des services spécialisés et des programmes particuliers) et respectent les critères des distances de marche tels que décrits à l'article 7.1.1;
- le parent qui désire bénéficier de ce service adresse sa en remplissant le formulaire identifié « Demande d'admissibilité à une 2e adresse » disponible sur le site internet du centre de services scolaire.

19.2.3 Élève n'ayant pas droit au transport scolaire à son adresse principale :

- Les élèves qui sont en choix d'école et qui respectent les normes spécifiées à l'article 7.1.1;
- Les élèves habitant dans la zone de proximité de leur école;
- Les élèves dont la résidence est située à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire des Chênes.

Le parent ou le tuteur qui désire faire bénéficier son enfant du privilège des places de courtoisie adresse sa demande à l'aide du formulaire identifié « Demande de place de courtoisie » disponible sur le site internet du centre de services scolaire.

19.2.4 La clientèle du transport collectif

19.3 Retrait

Les places de courtoisie sont retirées selon l'ordre énuméré ci-dessous :

- La clientèle du transport collectif;
- Les élèves habitant dans la zone de proximité de leurs écoles;
- Les élèves dont la résidence est située à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire des Chênes;
- Les élèves qui sont en choix d'école;
- Gardes partagées et garderies (2e adresse).

19.4 Le Centre de services scolaire des Chênes se garde le droit de facturer ce service.

20. RESPONSABILITÉS

Afin d'assurer la sécurité et la qualité de vie des élèves qui utilisent le transport scolaire, le centre de services scolaire considère que l'application de la présente politique engage la responsabilité partagée de l'élève, du parent, du tuteur, de la direction d'école, du conducteur, du transporteur et du service du transport scolaire.

20.1 Responsabilités de l'élève

L'élève qui bénéficie du transport scolaire doit suivre les règles de conduite en transport scolaire. Les règlements de l'élève en autobus scolaire sont disponibles sur le site internet du Centre de services scolaire des Chênes.

20.2 Responsabilités du parent ou du tuteur

Le parent ou le tuteur a un rôle important à jouer afin d'assurer un transport scolaire sécuritaire. Il doit :

- assumer la responsabilité et la sécurité de son enfant entre sa résidence et le point d'embarquement du véhicule scolaire ou jusqu'à l'école;
- informer son enfant de tous les aspects de la sécurité et du comportement à adopter en regard du transport scolaire;
- assumer la responsabilité de tout dommage causé par son enfant à un véhicule assurant le transport scolaire;

- prendre les dispositions nécessaires pour que son enfant se rende à l'école dans le cas d'une suspension du droit du transport à la suite de mesures disciplinaires;
- effectuer, lorsque cela est nécessaire, le transport de tout objet ou équipement non autorisé en transport scolaire;
- informer immédiatement la direction de l'école de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou autres, afin que le service du transport scolaire en soit avisé (un délai de 48 heures pour tout changement est nécessaire pour le service du transport scolaire);
- s'assurer que l'école sait où le joindre en cas d'urgence;
- informer le service du transport scolaire de tout problème concernant la sécurité des élèves ou pour toute situation particulière.

20.3 Responsabilités du conducteur

Le conducteur est responsable de mettre en place les conditions assurant la sécurité et le bien-être des élèves prenant place dans son véhicule.

Il doit:

- maintenir l'ordre et la discipline dans son véhicule;
- toujours rendre à destination un élève, même en cas d'indiscipline. Dans le cas où il est impossible de se rendre à destination de façon sécuritaire, les alternatives devront avoir été convenues au préalable;
- aviser le transporteur, selon les procédures convenues, dans le cas d'incidents ou de problèmes en lien avec la conduite des élèves qu'il transporte;
- informer immédiatement le transporteur advenant une panne, un retard non prévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle impliquant un véhicule sous contrat avec le centre de services scolaire;
- respecter l'horaire, le parcours et les points d'embarquement qui ont été déterminés par le service du transport scolaire;
- refuser de faire descendre un élève à un autre point de débarquement que celui déterminé par le service du transport scolaire;
- refuser de faire descendre de son véhicule un élève avec un handicap ou ayant des besoins particuliers si aucune personne responsable ne l'y attend;

- faire preuve de respect, tant en gestes qu'en paroles, envers sa clientèle;
- pratiquer une conduite préventive, dans le respect du Code de la sécurité routière et des règlements touchant le transport scolaire;
- collaborer avec le service du transport scolaire dans la recherche et la mise en application de solutions touchant des problèmes de sécurité lors des parcours, des problèmes organisationnels ou de discipline;
- respecter les règles touchant la confidentialité des renseignements personnels des élèves;
- respecter toutes les directives précisées au contrat de transport ainsi qu'au guide du conducteur du centre de services scolaire.

20.4 Responsabilités du transporteur

Le transporteur a également un grand rôle à jouer pour le bien-être et la sécurité des élèves.

Il doit :

- veiller au respect des horaires, des parcours et des points d'embarquement déterminés par le service du transport scolaire;
- informer immédiatement le service du transport scolaire advenant une panne, un retard non prévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle impliquant un véhicule sous contrat avec le centre de services scolaire;
- faire enquête, rechercher des solutions et prendre les mesures appropriées, en collaboration avec le service du transport scolaire et les directions d'école, dans le cas d'une plainte touchant un conducteur, un élève ou de toute autre situation particulière;
- informer les conducteurs de la politique et des procédures du centre de services scolaire en lien avec le transport des élèves;
- s'assurer que les conducteurs embauchés ont les compétences requises, détiennent un permis approprié les autorisant à conduire un véhicule scolaire et n'ont aucun antécédent judiciaire relié à leurs fonctions;
- suivre les directives et les politiques du centre de services scolaire ainsi que les prescriptions du Code de la sécurité routière et les autres lois et règlements régissant le transport des personnes;

- veiller à l'entretien et au bon fonctionnement de ses véhicules conformément aux exigences de la SAAQ et de toute autre autorité compétente;
- voir à l'exécution de son ou de ses contrats conformément aux devis de transport.

20.5 Responsabilités de la direction d'école

La direction d'école doit:

- aviser le service du transport scolaire de tous les besoins particuliers relatifs au transport de certains élèves;
- assurer une surveillance adéquate et sécuritaire des élèves à l'arrivée et au départ des véhicules scolaires. Prévoir une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque son véhicule scolaire à la fin des classes jusqu'à la prise en charge par le parent ou le tuteur et en faire la diffusion auprès des personnes concernées;
- collaborer avec le service du transport scolaire dans la détermination des mesures disciplinaires à l'endroit des élèves;
- appliquer les interventions éducatives nécessaires auprès des élèves et faire les suivis auprès des personnes impliquées;
- s'assurer de la transmission, dans les meilleurs délais, au service du transport scolaire, de toute information pertinente relativement au transport de ses élèves comme un changement d'adresse ou de numéro téléphone;
- signaler au service du transport scolaire tout événement nécessitant une intervention auprès du transporteur : oubli d'un élève, retard imprévu, conduite d'un conducteur ou toute anomalie qui aurait pour effet de diminuer la sécurité ou la qualité du service de transport.

20.6 Responsabilités du service du transport scolaire

Le service du transport scolaire est responsable de:

- s'assurer de l'application de la présente politique;
- planifier et gérer l'organisation du transport scolaire;
- superviser le fonctionnement quotidien du transport;

- fournir les directives et procédures requises au fonctionnement sécuritaire du transport scolaire et en informer les personnes concernées;
- assurer la transmission de l'information pertinente au parent ou au tuteur en ce qui a trait au transport scolaire;
- aviser, le plus rapidement possible, la direction d'école et le parent ou le tuteur de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un véhicule scolaire et lors du transfert d'un élève dans un autre véhicule scolaire;
- gérer et appliquer les mesures d'urgence adéquates en cas de panne ou d'accident d'un véhicule scolaire;
- favoriser la meilleure communication possible entre les intervenants internes et externes;
- mettre en place des mesures pour assurer le respect des règles, la sécurité et le bien-être des usagers en collaboration avec les directions d'école, les conducteurs et les transporteurs;
- recevoir et analyser les plaintes relatives au transport scolaire;
- voir à l'exécution des contrats de transport conformément aux ententes intervenues avec chacun des transporteurs;
- contrôler et évaluer les activités reliées au fonctionnement du transport et à la négociation des contrats, ententes et protocoles de transport.

21. MESURES DISCIPLINAIRES

La sécurité et le bien-être des passagers et des conducteurs étant les objectifs premiers du transport scolaire, il est essentiel d'exercer une discipline adéquate au bénéfice de tous.

Le service du transport scolaire est responsable de l'application des mesures disciplinaires touchant le comportement de l'élève dans les véhicules scolaires. Les directions d'écoles collaborent avec le service du transport scolaire dans la détermination des mesures appropriées en fonction des circonstances et de la gravité des manquements aux règles d'utilisation du transport scolaire.

21.1 Sanction

L'élève qui ne respecte pas un ou plusieurs règlements du transport scolaire reçoit un avis du service du transport scolaire

Selon la récurrence ou la gravité de la situation, un rapport disciplinaire peut être émis et entraîner une suspension temporaire ou permanente du droit au transport.

21.2 Caméra de surveillance

Le centre de services scolaire peut utiliser des caméras à bord de ses véhicules scolaires et ce, sans préavis, par mesure de sécurité, pour une surveillance sporadique ou pour recueillir de l'information à des fins d'enquête.

22. MODIFICATIONS AU SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE

22.1 Modifications à la politique

Sous recommandation du service du transport scolaire et des directions d'établissements concernés, la direction générale peut modifier la politique du transport scolaire.

22.2 Interruption du transport du matin

Lorsque les conditions climatiques sont défavorables, le service du transport scolaire participe à la décision de la direction générale du centre de services scolaire de maintenir ou non ses écoles ouvertes. Lorsque la décision de fermer les écoles est prise, la procédure et les mécanismes de communication prévus à cette fin sont mis en place.

22.3 Annulation des cours durant la journée

À moins de circonstances exceptionnelles, le centre de services scolaire n'interrompt pas les cours dans ses écoles durant la journée.

Lorsque la direction générale est informée d'une situation et qu'elle juge que la sécurité des élèves pourrait être compromise, elle décide de la sortie hâtive des élèves. Le service du transport scolaire met alors en place, dans les meilleurs délais, un service de transport et enclenche le plan de communication.

22.4 Changement à l'horaire habituel

La direction générale du centre de services scolaire doit autoriser préalablement tout changement ponctuel à l'horaire habituel du transport scolaire d'une école.

22.5 Bris de service

À la suite d'une situation hors du contrôle du service du transport scolaire, le transport de certains élèves peut être annulé pour un ou plusieurs jours.

Dans un éventuel cas, les parents et les tuteurs ont la responsabilité de transporter leurs enfants. Le centre de services scolaire tentera, dans la mesure du possible et dans les meilleurs délais, de rétablir le service du transport scolaire.

22.6 Diminution du nombre de places disponibles à bord des véhicules scolaires à la suite de directives provenant d'instances supérieures

Advenant le cas où le service du transport scolaire était dans l'obligation de réduire le nombre d'élèves à bord de ses véhicules scolaires, de façon temporaire ou définitive, voici l'ordre dans lequel les élèves seront retirés :

- Les élèves bénéficiant d'une place de courtoisie. Les retraits seront faits selon l'ordre spécifié à l'article 19.3;
- Appel au volontariat;
- Les élèves demeurant le plus près de l'école.

23. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

ADOPTION

Conseil d'administration

Résolution CC : **no de résolution**

Date de la résolution

RÉFÉRENCES

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES CHÊNES, [politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves dans nos établissements du secteur jeunes](#), 2018.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, [Loi sur l'instruction publique](#), à jour au 1er novembre 2021.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, [Loi sur les transports](#), à jour au 1er novembre 2021.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, [Code de la sécurité routière](#), à jour au 1er novembre 2021.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, [Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves](#), à jour au 1er novembre 2021.