



Lester B. Pearson
School Board

Commission scolaire
Lester-B.-Pearson

MANUEL DE POLITIQUES, PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

LE TRANSPORT SCOLAIRE

Code : Politique 4.1

Date d'entrée en vigueur : Mars 2004

Nombre de pages : 7

Origine : Service du transport scolaire

**Endroit d'application et
d'entreposage :** Service du transport scolaire

Historique :

Approuvée par le Conseil provisoire des commissaires
le 7 mai 1998 par la résolution PC98-05-01
Modifiée le 28 juin 1999 par la résolution 99-06-18
Modifiée le 12 juin 2000 par la résolution 00-06-09
Modifiée le 29 mars 2004 par la résolution 04-03-02



1. PRÉAMBULE

- 1.1 Le transport par autobus scolaire sert de service de soutien aux activités de l'école. Ce service est offert par la Commission scolaire Lester B. Pearson aux élèves qui bénéficient des services éducatifs mentionnés à l'article 1 de la *Loi sur l'instruction publique* (la Loi) qui relèvent de sa juridiction. Il est assujéti aux normes suivantes :
- 1.2 Les articles 4, 188, 291 - 301, 453 et 454 de la *Loi sur l'instruction publique* (c. I-13.3) énoncent les droits, les pouvoirs et les obligations de la commission scolaire relativement au transport par autobus scolaire. Les articles 453 et 454 définissent le processus d'attribution d'un contrat de transport des élèves et la composition, le mode de fonctionnement et les fonctions du comité consultatif de transport des élèves.

2. PRINCIPES

- 2.1 L'organisation du transport par autobus scolaire doit être compatible avec l'énoncé de la mission de la Commission scolaire.
- 2.2 Lors de la mise en place de services de transport, les points fondamentaux à considérer sont la sécurité des élèves, l'horaire des classes et la durée des circuits.
- 2.3 Le service doit être axé sur la sécurité, la qualité et l'accessibilité, tout en répondant aux considérations budgétaires annuelles.

3. OBJECTIFS

La politique en matière de transport adoptée par la Commission scolaire :

- 3.1 détermine la disponibilité du service de transport et les critères d'admissibilité de chaque catégorie. L'un des éléments du plan d'organisation du transport des élèves est l'établissement des zones de transport. Une fois ces zones définies, la disponibilité et les critères du service sont déterminés selon les paramètres budgétaires annuels;
- 3.2 établit des normes et des contrôles pour l'organisation, y compris en matière d'utilisation des ressources financières;

- 3.3 La Commission scolaire s'engage à dispenser un programme de formation annuel aux élèves de maternelle sur les consignes de sécurité, et à travailler en collaboration avec les transporteurs afin de s'assurer que les conducteurs soient convenablement formés;
- 3.4 assure l'application du code de conduite des élèves (section 4) ;
- 3.5 détermine les fonctions et les responsabilités des parties intéressées (section 4) ;
- 3.6 détermine la marche à suivre lors de consultation auprès de la communauté.

4. LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DES PARTIES INTÉRESSÉES

Pour atteindre les objectifs de la présente politique, on a déterminé pour les parties intéressées les rôles et les responsabilités suivants :

4.1 Le Conseil des commissaires

- 4.1.1 adopter la politique en matière de transport scolaire par autobus ;
- 4.1.2 approuver les zones de danger recommandées par le comité consultatif sur le transport scolaire ;
- 4.1.3 permettre que des services de transport spécifiques autres que ceux déterminés par cette politique soient offerts ;
- 4.1.4 reçoit les commentaires des conseils d'établissement, du comité central des élèves et du comité central des parents avant d'adopter le plan annuel d'organisation du transport des élèves.

4.2 Services de transport

- 4.2.1 appliquer les règles et procédures relatives au transport, y compris le Code de conduite des chauffeurs ;
- 4.2.2 tracer des routes et déterminer les arrêts en prêtant une attention spéciale aux besoins des élèves handicapés ;
- 4.2.3 assurer le respect des obligations contractuelles pour le transport régulier (matin/après-midi) ;
- 4.2.4 offrir du soutien aux administrateurs de l'école incluant la prestation d'un programme de formation annuel sur la

-
- sécurité en autobus scolaire pour le primaire et la distribution des Règles de conduite et de sécurité à tous les élèves ;
 - 4.2.5 organiser un programme « Places disponibles » et d'autres services supplémentaires au besoin ;
 - 4.2.6 prendre toutes les mesures utiles pour soumettre le Plan d'organisation du transport scolaire au comité central des parents avant son adoption par le Conseil;
 - 4.2.7 répondre aux questions d'ordre général émanant du public.

4.3 Administrateurs des écoles

- 4.3.1 appliquer les règles et les procédures liées au fonctionnement quotidien du service de transport ;
- 4.3.2 prendre des mesures disciplinaires à l'encontre des élèves qui ne respectent pas les règles de sécurité et le code de conduite de l'école, y compris la suspension des privilèges le cas échéant ;
- 4.3.3 fournir aux parents tous les formulaires, les parcours d'autobus et les cartes, la politique et la procédure ;
- 4.3.4 répondre aux questions d'ordre général émanant du public.

4.4 Le conseil d'établissement de l'école

Étudier les demandes concernant les zones dangereuses et décider de les soumettre ou non à l'aval du comité consultatif sur le transport scolaire.

4.5 Les transporteurs

- 4.5.1 exécuter les contrats de transport ;
- 4.5.2 assurer la sécurité et le bien-être des élèves à bord des autobus et aux environs des arrêts et des aires d'embarquement et de débarquement ;
- 4.5.3 s'assurer que les chauffeurs rapportent tous les incidents se produisant avant, pendant ou après le parcours de l'autobus à l'aide des formulaires prévus à cet effet ;
- 4.5.4 ne pas changer les itinéraires sans l'autorisation du Service du transport scolaire (les chauffeurs ne doivent pas s'engager dans des discussions avec les parents à propos des itinéraires).
- 4.5.5 répondre aux questions d'ordre général émanant du public.

4.6 Le Comité consultatif sur le transport des élèves

Soumettre à la Commission scolaire ses conseils sur des sujets liés au transport scolaire conformément aux dispositions de la Loi et de son règlement, et faire connaître sa décision lorsqu'un conseil d'établissement demande l'établissement d'une zone dangereuse.

4.7 Les parents

4.7.1 Collaborer avec l'école et avec le service du transport scolaire à l'application des règles et procédures liées à la sécurité et le bien-être des passagers (qui sont des élèves). Les parents intéressés peuvent également assister aux réunions du comité consultatif de transport des élèves;

4.7.2 S'assurer que leur enfant se présente à l'école dans l'éventualité d'une suspension des privilèges de transport;

4.7.3 Accepter la responsabilité du vandalisme ou des dommages causés par leur enfant.

5. **NORMES D'ORGANISATION DU TRANSPORT**

La Commission scolaire adopte les normes suivantes en matière d'organisation et de gestion du transport scolaire (LIP 291) :

5.1 Critères d'admissibilité au transport quotidien (matin et après-midi)

5.1.1 Le Conseil des commissaires détermine les zones où les élèves bénéficieront du transport scolaire par autobus et les zones où ils devront utiliser le transport en commun, ainsi que les limites des zones de transport de chaque école, si c'est approprié.

5.1.2 Les élèves de la maternelle qui habitent à plus de 0,8 km de leur école désignée sont admissibles au transport scolaire par autobus.

5.1.3 Les élèves de l'école primaire qui habitent à plus de 1,6 km de leur école désignée sont admissibles au transport scolaire par autobus.

5.1.4 Les élèves du secondaire qui habitent à plus de 2,4 km de leur école désignée sont admissibles au transport scolaire par autobus ou doivent utiliser le transport en commun, selon les zones établies à l'article 5.1.1.

5.1.5 Les élèves présentant des handicaps physiques ou sensoriels qui ont soumis un certificat médical que la

Commission juge satisfaisant sont admissibles au transport, peu importe la distance entre leur domicile et leur école désignée.

- 5.1.6 L'état de santé d'un élève pourrait justifier l'accès au transport scolaire par autobus. Dans ce cas, les parents doivent présenter une demande conforme aux règles et règlements établis par la Commission scolaire. Le transport sera fourni tant et aussi longtemps que cet état persiste.

5.2 L'utilisation du transport en commun

5.2.1 Une allocation permettant de compenser partiellement le coût de la carte d'abonnement de la STM sera versée aux parents dont les enfants utilisent le transport public conformément aux zones établies par la Commission scolaire (article 5.1.1).

5.2.2 La Commission établit le pourcentage, les modalités et les conditions de l'allocation accordée aux parents.

5.3 L'identification des zones dangereuses

5.3.1 Le comité consultatif sur le transport scolaire doit répondre à toute demande d'un conseil d'établissement d'identifier une région de son territoire comme étant dangereuse.

5.3.2 Dans un délai de 60 jours, à l'exclusion des mois d'été, le comité examinera la situation et fera connaître sa décision au conseil d'établissement et au Conseil des commissaires.

5.3.3 Si la zone est déclarée dangereuse, le Service de transport scolaire organisera le transport conformément à toutes les règles et les procédures.

5.4 Services de transport supplémentaires

5.4.1 Le programme « Places disponibles » (LIP 298)

Ce programme comprend deux services : le service « de courtoisie » et le service « d'appoint » :

5.4.1.1 Le service de courtoisie permet aux élèves qui résident à l'intérieur des distances établies à l'article 5.1 et qui ne seraient normalement pas admissibles au transport quotidien (le matin et l'après-midi) d'utiliser les places libres.

5.4.1.2 Le service d'appoint permet aux élèves qui résident à l'extérieur des distances établies à l'article 5.1 et qui ne seraient normalement pas

- admissibles au transport quotidien (le matin et l'après-midi) d'utiliser les places libres.
- 5.4.1.3 Le programme « Places disponibles » ne devra pas faire encourir à la Commission scolaire des frais supplémentaires. Il devra respecter les routes d'autobus et les horaires établis.
- 5.4.1.4. Ces services pourront être réduits ou annulés à n'importe quel moment lorsque le nombre d'élèves admissibles qui se trouvent sur une route d'autobus donnée augmente et qu'il n'y a plus de places libres.
- 5.4.1.5 Le coût du service de courtoisie et du service d'appoint est établi par la Commission. Chaque année, les parents doivent demander ce service en remplissant le formulaire à cet effet et en le retournant accompagné du paiement des frais exigés. C'est la Commission qui perçoit les frais.
- 5.4.1.6 L'école remplira les formulaires nécessaires pour aviser le service du transport de l'utilisation de l'autobus scolaire et des places libres.

5.4.2 Services parascolaires

- 5.4.2.1 La Commission scolaire pourra négocier avec les transporteurs au nom des écoles des tarifs de nolissement pour des excursions et des activités parascolaires.
- 5.4.2.2 L'école réservera directement ces services. Les factures des transporteurs seront adressées directement à l'école.
- 5.4.2.3 La Commission scolaire fournira à l'école une liste de transporteurs approuvés. Un transporteur ne figurant pas sur cette liste n'est pas recommandé par la Commission.