



Politique

N°7101

Domaine : Transport (élèves)

En vigueur : Le 28 oct. 2000

Révisée le : Le 22 janv. 2018

TRANSPORT SCOLAIRE

1. PRÉAMBULE

Attendu que par sa vision le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières veut offrir des milieux d'apprentissage sécuritaires que ce soit pour venir à l'école ou pour retourner à la maison;

Attendu que le Conseil veut offrir un service d'autobus scolaire de qualité à un coût abordable;

Attendu que le Conseil veut respecter les besoins et les capacités de tous ses élèves;

Il est résolu que le Conseil scolaire offre à tous les élèves qui y sont admissibles un service d'autobus scolaire de qualité, sécuritaire et qui respecte leur double héritage de foi catholique et de culture franco-ontarienne.

2. DÉFINITIONS

2.1 Maison/résidence

Lieu permanent de résidence; résidence primaire située sur un chemin public ou sur une route d'accès maintenue par les fonds publics. La présente définition n'inclut pas les résidences secondaires comme les chalets, les roulottes de camping, etc.

2.2 Parent, tuteur ou tutrice

La personne ayant la garde légale de l'enfant.

2.3 Gardien, gardienne ou garderie

La personne ou l'organisation désignée par le parent, le tuteur ou tutrice pour faire la garde de l'enfant.

2.4 Autobus

Un véhicule utilisé pour le transport scolaire par une personne ayant un contrat de transport scolaire avec le Conseil.

3. COMITÉ DE TRANSPORT SCOLAIRE

3.1 Membriété

3.1.1 Les membres du comité sont nommés par le Conseil à la réunion inaugurale et/ou organisationnelle du mois de décembre de chaque année.

3.2 Élection de la présidence du comité

3.2.1 La présidence est élue lors de la première réunion du comité, suite à la réunion d'organisation.

3.3 Réunions

3.3.1 Les dates des réunions sont choisies par les membres du comité.

3.4 Mandat

3.4.1 Faire des recommandations au Conseil au sujet de la politique de transport scolaire et de sa mise en oeuvre.

4. RÈGLEMENTS

4.1 Admissibilité

4.1.1 Le Conseil peut offrir, à titre de privilège seulement, un service de transport scolaire aux élèves inscrits dans ses écoles.

4.1.2 Pour conserver ce privilège, chaque élève est responsable de sa conduite envers la direction de l'école qu'il fréquente lorsqu'il voyage à bord des autobus scolaires.

4.1.3 Tout élève inscrit et qui fréquente une des écoles du Conseil a accès à une forme de transport scolaire s'il répond à toutes les conditions suivantes :

- 4.1.3.1 l'élève fréquente l'école qui lui a été assignée par le Conseil; et
- 4.1.3.2 demeure à une distance de l'école plus grande que la distance de marche précisée par le Conseil (**voir distance de marche**).

4.1.4 Exceptions : Le Conseil peut faire exception à cette règle dans les cas suivants :

- 4.1.4.1 élève pour qui marcher représente un danger;
- 4.1.4.2 élève ayant des besoins particuliers :
 - 4.1.4.2.1 élève ayant à vivre des défis physiques ou intellectuels;
 - 4.1.4.2.2 élève blessé ou malade; (temporaire);
 - 4.1.4.2.3 élève suivant un cours d'éducation coopérative.
- 4.1.4.3 enfant d'âge préscolaire inscrit dans une garderie en partenariat avec le Conseil s'il est accompagné par le parent, la tutrice ou tuteur et ce, selon la disponibilité de l'autobus;
- 4.1.4.4 pour toute autre raison jugée valable par la direction de l'éducation ou de la personne désignée.

4.2 Autres formes de transport scolaire

- 4.2.1 Dans des circonstances particulières, le Conseil peut approuver et subventionner d'autres formes de transport scolaire.
- 4.2.2 Dans le cas où un élève doit voyager par bateau, motoneige, ou par d'autres moyens de transport, le port de pièce d'équipement de sécurité certifiée est exigé, et ce, conformément aux règlements prescrits par Transport Canada ou par les lois provinciales.
- 4.2.3 Seuls les véhicules/bateaux commerciaux pour passagers utilisés selon les règlements gouvernementaux et autorisés par Transport Canada sont exempts de la présente stipulation.

4.3 Distance de marche

- 4.3.1 Un élève est admissible au transport scolaire si sa résidence ou celle de sa gardienne ou de son gardien ou si la garderie où il est inscrit est située :

- 4.3.1.1 sur un chemin public ou une route d'accès maintenue par les fonds publics; et
- 4.3.1.2 est située à une distance égale ou plus grande de l'école que les distances de marche établies par le Conseil.

4.3.2 Distances de marche établies (de la maison à l'école):

4.3.2.1 Élémentaire

- 4.3.2.1.1 Maternelle et jardin : **aucune. (Tous les élèves sont transportés.)**
- 4.3.2.1.2 1re année, 2e année et 3e année : **0,8 km.**
- 4.3.2.1.3 4e année, 5e année, 6e année, 7e année et 8e année : **1,6 km.**

4.3.2.2 Secondaire

- 4.3.2.2.1 9e année, 10e année, 11e année et 12e année : **2,6 km.**
- 4.3.2.2.2 **Exception** : du début de la deuxième semaine de décembre jusqu'au début du congé de mars, la distance de marche sera de **1,6 km.**

4.3.3 Distances de marche établies (de la maison à l'arrêt d'autobus) :

4.3.3.1 Élémentaire

- 4.3.3.1.1 Maternelle et jardin : **aucune. (Tous les élèves sont transportés.)**
- 4.3.3.1.2 1re année, 2e année, 3e année, 4e année, 5e année, 6e année, 7e année et 8e année: **0,3 km.**

4.3.3.2 Secondaire 4.3.3.2.1 9e année, 10e année, 11e année et 12e année: **0.5 km.**

5. TRAJETS

5.1 Trajets réguliers

5.1.1 Les trajets sont déterminés par le Conseil, et peuvent être modifiés si nécessaire.

5.1.2 Les points d'embarquement et de débarquement de l'aller et du retour, pour des raisons de sécurité et des raisons d'ordre pratique, sont déterminés par l'agente ou l'agent de transport scolaire.

5.1.2.1 Les autobus scolaires ne s'arrêteront pas sur une côte, dans une courbe, un cul de sac ou à tout autre endroit pouvant poser un risque à la sécurité des élèves. Dans de tels cas, les élèves devront se rendre à un point d'embarquement sécuritaire situé à une distance raisonnable de leur domicile.

5.2 Déplacement hivernal

5.2.1 Il est défendu de circuler avec un autobus scolaire sur la surface gelée d'un lac ou d'une rivière.

5.3 Point d'embarquement et de débarquement

5.3.1 Le Conseil s'engage à fournir le transport, aller et retour seulement, entre l'école et le domicile de l'élève ou le domicile de la personne qui en a la garde.

5.3.2 Pour des raisons de sécurité, les points d'embarquement et de débarquement doivent demeurer les mêmes à tous les jours.

5.3.3 Toute demande pour qu'un enfant monte ou descende à un endroit différent pourrait être refusée sauf si le changement désiré est permanent.

5.3.4 Un parent désirant faire changer un point d'embarquement ou de débarquement doit en faire la demande à l'école de son enfant et soumettre le formulaire n°3001 « **Demande de transport particulier** ».

5.4 Changement temporaire

5.4.1 À la discrétion de la direction de l'éducation ou de la personne désignée, un changement temporaire à un point d'embarquement ou de débarquement est permis sur un trajet existant si les conditions suivantes sont respectées :

5.4.1.1 il s'agit d'une urgence, tels le décès d'un membre de la famille ou une maladie nécessitant un séjour à l'hôpital; et

- 5.4.1.2** le parent, le tuteur ou tutrice justifie sa demande en complétant le formulaire n° 3001 « **Demande de transport particulier** » et la soumet à la direction de l'école; et
- 5.4.1.3** la demande est soumise au moins une journée scolaire avant le début du changement; et
- 5.4.1.4** il y a de la place à bord de l'autobus; et
- 5.4.1.5** la demande n'occasionne pas de changement de trajet.

5.4.2 Le système de transport scolaire est conçu pour accommoder les élèves qui y sont admissibles. Les élèves qui ordinairement n'y sont pas admissibles pourraient ne pas recevoir de permissions particulières si les conditions de changement temporaire ne sont pas respectées. Le parent, tutrice ou tuteur est responsable d'assurer le transport de son enfant pour des fêtes, des visites chez des amis ou pour tout autre engagement personnel.

5.5 Système de surveillance

- 5.5.1** Pour assurer la sécurité de tous à bord de autobus et afin d'éviter des problèmes de discipline et de vandalisme, un système de surveillance vidéo est installé à bord des autobus scolaires.
- 5.5.2** Tout système de vidéosurveillance dans le domaine du transport scolaire est assujéti à la politique n° 6126 « Utilisation de caméras vidéosurveillance » du Conseil.

5.6 Responsabilité du Conseil

- 5.6.1** La responsabilité du Conseil commence quand l'enfant embarque à bord de l'autobus pour se rendre à l'école et s'arrête quand l'enfant débarque de l'autobus à l'endroit désigné.

5.7 Responsabilités du parent, tutrice ou tuteur

- 5.7.1** Le parent, tutrice ou tuteur d'un élève de la maternelle ou du jardin d'enfants doit s'assurer qu'il y a quelqu'un pour le recevoir à son retour de l'école.
- 5.7.2** Le parent, tutrice ou tuteur d'un élève non admissible au service de transport scolaire doit en assurer le transport afin que l'élève fréquente l'école.
- 5.7.3** Aucun parent, tuteur, tutrice n'est permis de monter à bord d'un autobus scolaire afin de s'adresser au conducteur ou à

la conductrice, au moniteur ou à la monitrice, à son enfant ou aux autres élèves.

5.8 Responsabilités de l'élève

5.8.1 Chaque élève est responsable de sa conduite envers la direction de l'école qu'elle ou qu'il fréquente quand elle ou il voyage à bord des autobus scolaires.

5.8.2 L'élève doit être à l'endroit d'embarquement avant l'arrivée de l'autobus sinon l'élève risque de rater son autobus. Si l'élève rate son autobus, il incombera alors au parent, tutrice ou tuteur de conduire, à ses propres frais, l'enfant à l'école.

5.8.3 Afin de respecter la politique n°6105 « L'Anaphylaxie », l'élève doit s'abstenir de manger ou boire à bord de l'autobus.

5.8.4 L'élève doit demeurer assis et calme en tout temps afin d'assurer sa sécurité et celle de tous les autres à bord de l'autobus.

5.9 Responsabilité du public

5.9.1 Aucun membre du public n'est permis de monter à bord d'un autobus scolaire.

6. ANNULATION OU MODIFICATION DU SERVICE D'AUTOBUS

6.1 La direction de l'éducation ou la personne désignée a la responsabilité de décider de l'annulation ou de la modification du service d'autobus.

6.2 Le service d'autobus scolaire peut être annulé ou modifié pour des raisons de sécurité.

7. APPEL D'UNE DÉCISION

7.1 Un parent, tutrice ou tuteur peut faire appel d'une décision concernant le transport scolaire en s'adressant, dans l'ordre présenté, aux personnes suivantes :

7.1.1 la direction de l'école que son enfant fréquente;

7.1.2 l'agente ou l'agent des services du transport scolaire du Conseil;

7.1.3 la coordonnatrice ou le coordonnateur des services du transport scolaire;

- 7.1.4 l'agente ou l'agent de supervision responsable de l'école que son enfant fréquente;
- 7.1.5 le gérant ou la gérante des services financiers;
- 7.1.6 la direction de l'éducation;
- 7.1.7 le Conseil scolaire.

8. PERSONNES CONDUISANT UN AUTOBUS SCOLAIRE

8.1 Langue de communication

8.1.1 Toute personne conduisant un autobus scolaire doit être capable de bien communiquer en français avec les élèves qu'elle transporte.

8.2 Rapport d'incident à l'intention de la communauté scolaire (p. ex. : conducteur, conductrice, moniteur, monitrice, élève, parent, tuteur, tutrice et public en général)

8.2.1 Les conducteurs et conductrices et/ou les moniteurs et monitrices d'autobus scolaires doivent signaler tout incident se produisant à bord des autobus scolaires à son employeur en complétant le formulaire n° 3002 « **Rapport d'incident à bord de l'autobus scolaires** ».

8.2.2 L'employeur doit remplir et remettre le formulaire n°3002 à la direction d'école et l'agente de transport de la région dans un délai maximal de 24 heures.

8.2.3 Pour les situations urgentes, l'employeur avise immédiatement la direction d'école et l'agente de transport de la région.

8.2.4 Tous les conducteurs et les conductrices d'autobus y compris les moniteurs et les monitrices qui apprennent qu'un élève peut s'être livré à une activité qui peut mener à une suspension de l'école sont tenus de faire un rapport de l'incident à la direction de l'école.

8.2.5 Au moment de signaler un incident, les conducteurs et les conductrices d'autobus y compris les moniteurs et les monitrices doivent :

8.2.5.1 Tenir compte de la sécurité des autres et de l'urgence de la situation en signalant l'incident dès que possible à l'expéditeur qui à son tour communique avec l'agente de transport de la région.

8.2.5.2 Faire rapport de tout incident par écrit à son employeur en remplissant le formulaire du Conseil n°5063 intitulé « Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles »

8.2.5.3 L'employeur fait parvenir le formulaire n°5063 à la direction d'école concernée ainsi que l'agente de transport de la région dans un délai de 24 heures.

8.3 Vérification des antécédents criminels

Puisque le Conseil définit les personnes conduisant un autobus scolaire comme des fournisseurs de services, il s'ensuit que toutes ces personnes sont entièrement assujetties à la politique n° 3112 du Conseil « **Vérification des antécédents criminels des fournisseurs de services** » qui stipule, entre autres :

8.3.1 Relevé d'antécédents criminels

8.3.1.1 Le Conseil doit avoir en sa possession l'original ou une copie certifiée du relevé d'antécédents criminels des fournisseurs de services à qui il sera lié par contrat, et ce, avant le début des travaux.

8.3.1.2 Tout fournisseur de services doit fournir, à ses frais, un relevé de ses antécédents criminels.

8.3.2 Déclaration d'infraction

8.3.2.1 Avant le 31 août de chaque année, tout fournisseur de services doit remplir, signer et remettre, sous pli scellé, à la personne responsable du service des ressources humaines le formulaire n° 2018 « **Déclaration d'infraction** ».

8.3.2.2 Tout fournisseur de service doit remettre, sous pli scellé, à la personne responsable du service des ressources humaines le formulaire n° 2019 « **Déclaration d'infraction : Mutation** » dûment rempli et signé à chaque fois qu'un des individus travaillant pour lui et considéré comme ayant un contact direct et régulier avec des élèves est muté d'un emplacement scolaire à un autre. Cette exigence doit être satisfaite avant que l'individu commence son travail dans le nouvel emplacement scolaire.

8.3.2.3 Tout fournisseur de services, dès qu'il est reconnu coupable d'une ou de plusieurs infractions au Code criminel du Canada, doit remplir, signer et remettre, sous pli scellé, à la personne responsable du service des ressources humaines le formulaire n° 2018 «

Déclaration d'infraction », et ce, avant son retour au travail.

8.3.3 Conséquences

8.3.3.1 Tout fournisseur de services qui, sans raison valable, omet ou refuse de produire un relevé d'antécédents criminels ou de remplir, signer et soumettre, selon les circonstances, le formulaire n° 2018 « **Déclaration d'infraction** », dans les délais requis par cette politique se verra interdire l'accès à tous les emplacements scolaires du Conseil et, si dans les cinq (5) jours de classe suivants il ne s'est toujours pas exécuté, son contrat sera annulé sans compensation financière.

8.3.4 Étude des relevés d'antécédents criminels et des déclarations d'infraction

Seule la personne responsable du service des ressources humaines, en consultation avec la direction de l'éducation, est autorisée à faire l'étude des relevés d'antécédents criminels ou des déclarations d'infraction des fournisseurs de services.

8.3.4.1 Pour le fournisseur de services déjà sous contrat :

8.3.4.1.1 Si les personnes désignées du Conseil apprennent qu'un fournisseur de services a été accusé ou déclaré coupable d'une infraction au Code criminel liée à un comportement d'ordre sexuel et liée à des mineurs, ou d'une infraction au Code criminel qui, de leur avis, donne à penser que les élèves pourraient être exposés à un préjudice ou à des blessures elles doivent, en consultation avec la direction de l'éducation ou avec la personne désignée, prendre promptement des mesures pour s'assurer que le fournisseur de services accusé ou reconnu coupable d'une ou d'infractions qui entrent dans une des catégories ci-haut mentionnées, n'effectue aucune

fonction qui pourrait le mettre en contact avec des élèves, et ce, jusqu'à ce que le Conseil ait pris une décision.

8.3.4.1.2 S'il y a accusation ou si la déclaration d'infraction est modifiée, les personnes désignées par le Conseil, en consultation avec la direction générale ou avec la personne désignée, déterminent si la nature de l'accusation, des antécédents criminels, leur date ainsi que la nature de l'emploi occupé justifient qu'ils commencent une enquête, et ce, dans le but de s'assurer que les élèves ne courent aucun danger.

8.3.4.1.3 Considérant l'information recueillie, la direction de l'éducation recommande au Conseil un des plans d'action suivants :

8.3.4.1.3.1 qu'aucune action ne soit prise relativement à la déclaration d'infraction ou au relevé des antécédents criminels reçu;

8.3.4.1.3.2 que le contrat du fournisseur de services soit assujéti au respect de conditions appropriées;

8.3.4.1.3.3 qu'on mette fin au contrat du fournisseur de services.

8.3.4.1.4 **Le Conseil a l'entière discrétion et est le seul à déterminer si le dossier judiciaire d'un fournisseur de services le rend inapte à remplir un contrat.**

9. ACHAT DE SERVICES

9.1 Tout achat de services dans le domaine du transport scolaire est assujéti à la politique n° 2101 « Achat » du Conseil.

10. DISCIPLINE PROGRESSIVE

10.1 Toute discipline progressive concernant le transport scolaire est assujéti à la politique n° 6108 « Discipline progressive » du Conseil.

11. ADMISSIBILITÉ (EXCEPTIONS)

11.1 Enfant d'âge préscolaire

11.1.1 L'enfant d'âge préscolaire peut être admissible au service de transport scolaire s'il rencontre toutes les conditions suivantes :

- 11.1.1.1** l'enfant est éligible et inscrit soit à la garderie de l'école du parent, tuteur et tutrice ou soit à un programme pour enfants d'âge préscolaire approuvé par le Conseil; et
- 11.1.1.2** l'enfant est accompagné par le parent, la tutrice ou le tuteur inscrit à une école du système; et
- 11.1.1.3** il y a de la place à bord de l'autobus; et
- 11.1.1.4** la direction de l'éducation ou la personne désignée ont donné leur approbation; et
- 11.1.1.5** le Conseil a reçu le « **Formulaire n°3006 « Exonération et indemnisation (enfant d'âge préscolaire) »** dûment rempli et signé par le parent, le tuteur ou tutrice de l'enfant.

11.2 Éducation coopérative

11.2.1 Modalités

- 11.2.1.1** Les écoles offrant un programme d'éducation coopérative et qui demande du transport pour certains de leurs élèves doivent en défrayer les coûts.
- 11.2.1.2** Ce service est disponible s'il y a de la place à bord de l'autobus et si cette demande n'occasionne pas de changement de trajet.
- 11.2.1.3** L'élève peut avoir accès à ce service si la distance entre son lieu de travail et l'école ou la maison est égale ou dépasse la distance de marche précisée par le Conseil.

11.3 Élèves blessés ou malades

11.3.1 Une note du médecin doit accompagner toute demande de transport particulier.

12. CALCUL DE LA DISTANCE DE MARCHE

- 12.1** Il s'agit de la distance la plus courte par le chemin public ou par une route d'accès maintenue à même les fonds publics entre l'école et la résidence principale de l'élève. Cette distance est mesurée à partir de l'endroit où l'entrée ou la voie d'accès à la résidence rencontre ledit chemin public.

13. ANNULATION OU MODIFICATION DU SERVICE D'AUTOBUS SCOLAIRE

- 13.1** Le Conseil reconnaît sa responsabilité quant à la sécurité et le bien-être des élèves, et ce, avant et pendant les heures scolaires telle que précisée dans la *Loi sur l'éducation* et les règlements s'y appliquant.
- 13.2** Par conséquent, lorsqu'une situation d'intempérie survient ou est prévue avant ou pendant la journée scolaire, occasionnant alors un risque considérable à la sécurité, le Conseil doit développer et mettre en oeuvre des modalités administratives autorisant l'annulation ou le départ prématuré du transport scolaire par la direction de l'éducation ou de la personne désignée.

13.2.1 Procédures

- 13.2.1.1** La direction de l'éducation ou la personne désignée peut annuler le service de transport scolaire avant le début de la journée scolaire, ou raccourcir la journée scolaire, s'il y a risque pour la sécurité des élèves.

13.2.2 Diversités régionales

- 13.2.2.1** Étant donné que le climat et les conditions routières varient souvent à l'intérieur du territoire du Conseil, un regroupement d'écoles d'une même région peut être effectué pour faciliter la formulation de procédures administratives appropriées menant à l'annulation du transport scolaire par la direction de l'éducation ou la personne désignée.

13.2.3 Écoles provinciales ou installations résidentielles pour l'enfance en difficulté

- 13.2.3.1** Le Conseil peut fournir, de leur résidence à l'établissement d'enseignement, le transport aux élèves, dit résidents ou admissibles à ce titre, inscrits dans une des écoles provinciales

pour aveugles, malentendants, pour élèves ayant des difficultés sévères d'apprentissage, etc., ou dans un centre de santé, et ce, conformément à l'horaire du programme.

13.2.4 Transport assuré par le parent, tutrice ou tuteur

- 13.2.4.1** Un parent, tutrice ou tuteur, avec l'approbation de la direction de l'éducation ou de la personne désignée, peut fournir à son ou à ses enfants une forme de transport, aller et retour, de sa résidence à l'école ou à un trajet d'autobus établie.
- 13.2.4.2** Le taux de kilométrage est établi par le Conseil selon ses politiques ou selon une entente entre le parent, tutrice ou tuteur et le Conseil.
- 13.2.4.3** Le paiement est calculé selon l'assiduité de l'élève.
- 13.2.4.4** Les non-résidents ou les familles demeurant à un chalet, maison d'été ou résidence alternative ne sont pas admissibles à une telle entente.

13.2.5 Changement d'école

- 13.2.5.1** Avec l'approbation de la direction de l'éducation ou de la personne désignée un élève peut être autorisé à fréquenter une école autre que l'école de la zone normale de fréquentation scolaire à la condition que ce changement n'occasionne pas de coût additionnel de transport.

14. MÉTHODE DE SUIVI

- 14.1** À tous les trois (3) ans, la direction de l'éducation ou la personne désignée doit faire un rapport au Conseil sur la mise en application de cette politique.
- 14.2** Le rapport contient les points suivants :
 - 14.2.1** le nombre et le coût total des exceptions accordées par région;
 - 14.2.3** le nombre d'élèves qui utilisent le transport scolaire ainsi que le coût total de l'enveloppe;
 - 14.2.4** les coûts reliés à l'application de cette politique;
 - 14.2.5** les défis occasionnés par l'application de cette politique;
 - 14.2.6** les recommandations suggérées pour améliorer cette politique.

FORMULAIRES

Formulaire n° 2018 « Déclaration d'infraction »

Formulaire n° 2019 « Déclaration d'infraction : mutation »

Formulaire n° 3001 « Demande de transport particulier »

Formulaire n° 3002 « Rapport d'incident à bord de l'autobus scolaire »

Formulaire n° 3006 « Exonération et indemnisation (enfant d'âge préscolaire) »

Formulaire n° 5063 « Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles »