

**POLITIQUE NO 424-18/19-01**

**POLITIQUE DE GESTION  
DU TRANSPORT SCOLAIRE**

Responsabilité		Adoptée le
Direction générale	✓	14 mars 2006 Amendée le : 11 avril 2006 Amendée le : 14 novembre 2006
Direction du secrétariat général, des communications et du transport scolaire	✓	Révisée le
Direction des services éducatifs		18 juin 2019
Direction du service des ressources financières		Résolution numéro
Direction du service des ressources humaines		<b>CC-18/19-098</b>
Direction du service des ressources matérielles		Entrée en vigueur le
Direction du service des technologies de l'information, de la recherche et du développement		18 juin 2019

# TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS .....	5
1. FONDEMENTS ET APPLICATION DE LA POLITIQUE .....	7
1.1 Fondements .....	7
1.2 Application .....	7
2. DÉFINITIONS.....	8
2.1 Adresses de l'élève .....	8
2.1.1 Adresse principale .....	8
2.1.2 Adresse complémentaire.....	8
2.1.3 Adresse temporaire .....	8
2.2 Année.....	8
2.3 Commission scolaire.....	8
2.4 École fréquentée par l'élève.....	8
2.4.1 École de bassin .....	8
2.4.2 École d'accueil .....	9
2.4.3 École hors-bassin .....	9
2.4.4 École à la suite d'une relocalisation.....	9
2.5 Élève admissible .....	9
2.6 Lieu d'embarquement et de débarquement .....	9
2.6.1 Arrêt .....	9
2.6.2 Point de chute .....	9
2.7 Parent .....	10
2.8 Transporteur .....	10
2.8.1 Transporteur par autobus, minibus, berline ou taxi .....	10
2.8.2 Transporteur par transport en commun / Transport intégré .....	10
2.9 Voies de circulation.....	10
2.9.1 Voie publique.....	10
2.9.2 Voie non municipalisée .....	10
3. RESPONSABILITÉ DES PARTIES .....	11
3.1 Responsabilité du Service du transport .....	11
3.2 Responsabilité du Comité consultatif de transport.....	11
3.3 Responsabilité de la direction d'établissement .....	11
3.4 Responsabilité du parent .....	12

3.5	Responsabilité de l'élève.....	13
3.6	Responsabilité du transporteur.....	13
3.7	Responsabilité du conducteur .....	13
3.8	Responsabilité du Réseau de transport de la Capitale (RTC) .....	14
3.9	Responsabilité des Services éducatifs .....	14
4.	TYPES DE SERVICE .....	14
4.1	Transport matin et soir.....	14
4.1.1	Élève admissible.....	14
4.1.2	Transport à une adresse complémentaire.....	15
4.1.3	Transport vers une école hors-bassin.....	16
4.2	Transport du midi .....	17
4.2.1	Norme de desserte du bassin .....	17
4.2.2	Norme d'achalandage .....	17
4.2.3	Norme de durée de parcours.....	18
4.2.4	Procédure.....	18
4.2.5	Élève transféré vers une école d'accueil .....	18
4.3	Transport adapté pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation.....	19
4.4	Transport en places disponibles .....	19
4.4.1	Procédure.....	20
4.5	Ententes de service.....	21
4.6	Transport intégré.....	21
4.7	Transport interécoles .....	21
4.8	Transport exceptionnel.....	21
5.	DROITS AU TRANSPORT .....	22
5.1	Distance de marche résidence-école.....	22
5.2	Distance de marche résidence-arrêt .....	22
5.3	Zones à risque.....	23
5.4	Accès des adultes au transport.....	23
6.	LIEUX D'EMBARQUEMENT / DE DÉBARQUEMENT ET DÉTERMINATION DES PARCOURS .....	24
6.1	Normes d'emplacement des lieux d'embarquement et de débarquement .....	24
6.1.1	Arrêts (élèves fréquentant leur école de bassin ou une école d'accueil).....	24
6.1.2	Points de chute (élèves fréquentant une école hors-bassin ou une école à la suite d'une relocalisation) .....	25
6.2	Temps d'attente .....	25
6.3	Détermination des parcours.....	26
6.4	Adresses de l'élève .....	26

6.4.1	Adresse principale .....	26
6.4.2	Adresse complémentaire .....	27
6.4.3	Adresse temporaire .....	27
6.5	Desserte des voies non municipalisées.....	27
7.	CALENDRIER DE TRANSPORT .....	28
7.1	Jours de service.....	28
7.2	Fermeture pour intempéries, situations d'urgence ou hors de notre contrôle.....	28
7.3	Horaires allégés et continus .....	29
7.4	Arrêt de service imputable au transporteur .....	30
7.4.1	Annulation d'un départ .....	30
7.4.2	Annulation d'un service.....	30
8.	TRANSPORT D'ÉQUIPEMENTS ET D'AUTRES OBJETS .....	30
8.1	Règles générales .....	30
8.2	Responsabilité du parent et de l'élève.....	31
8.3	Responsabilité de l'école.....	31
8.4	Responsabilité du transporteur.....	32

## REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier les personnes qui, par leurs connaissances, leur expertise et leur expérience, ont contribué à la réalisation du présent projet de politique.

### Rédaction :

- Madame Annie Fournier  
Directrice générale adjointe
- Madame Martine Chouinard  
Directrice du Secrétariat général, des communications, du transport scolaire et de la gestion documentaire
- Madame Julie Hébert  
Régisseuse à l'Organisation scolaire et au transport

### Participation :

#### *L'équipe du transport scolaire :*

- Madame Karen Arsenault  
Technicienne en transport scolaire
- Monsieur Jonathan Deschênes  
Technicien en transport scolaire
- Monsieur Dejan Kolovic  
Analyste
- Madame Nicole Larouche  
Agente de bureau classe principale
- Monsieur Louis-François Michaud  
Technicien en transport scolaire
- Madame Amélie Pruneau  
Secrétaire

#### *Directions des écoles primaires :*

- Monsieur Serge Bégin  
Directeur, école du Harfang-des-Neiges
- Madame Anick Dumas  
Directrice, École Freinet de Québec
- Monsieur Bastien Gauthier  
Directeur, école Chabot et de l'Oasis
- Madame Annie Guilbault  
Directrice adjointe, école Beausoleil-et-du-Parc

- Monsieur Luc Paquet  
Directeur, école Caps-des-Neiges
- Madame Émilie Taillon  
Directrice, école de Saint-Michel
- Madame Nadine Tremblay  
Directrice, école du Trivent
- Madame Julie Vallée  
Directrice, école de la Fourmière

***Directions des écoles secondaires :***

- Monsieur Christian Couture  
Directeur, école secondaire de la Courvilloise
- Madame Lise Breton  
Directrice, école secondaire de la Seigneurie
- Madame Marie-Josée Landry  
Directrice, école secondaire des Sentiers
- Madame Céline Crépin  
Directrice, écoles de l'Envol et Joseph-Paquin

***Direction des Services éducatifs :***

- Monsieur Nicolas Maheux  
Directeur

# 1. FONDEMENTS ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

## 1.1 Fondements

Le transport scolaire est organisé pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes, pour la clientèle résidant sur le territoire de la Commission scolaire et fréquentant les établissements d'enseignement des ordres préscolaire, primaire et secondaire relevant de la Commission scolaire des Premières-Seigneuries.

Le transport du midi peut être organisé selon les critères établis par la Commission scolaire et cette dernière en réclame les coûts aux utilisateurs (réf. : 4.2.).

La présente politique vise à définir les règles et les normes appliquées dans la gestion du transport scolaire.

Dans l'établissement de sa politique, la Commission scolaire doit tenir compte des lois et règlements en vigueur, notamment :

- Loi sur l'instruction publique (LIP);
- Règlement sur le transport des élèves;
- Règles budgétaires relatives au transport;
- Règles fixées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), le ministère des Transports et les différents organismes concernés;
- Règlement 230 du Réseau de transport de la Capitale (RTC);
- Code de la sécurité routière.

## 1.2 Application

Les règles et les normes sont définies en tenant compte des critères suivants :

- Assurer la sécurité des élèves transportés;
- Permettre l'accès au transport au plus grand nombre d'élèves possible en tenant compte des ressources disponibles;
- Respecter l'équité entre les clientèles, les établissements et les secteurs desservis;
- Favoriser la communication et la transparence entre les parties concernées;
- Adopter des mesures permettant de respecter les horaires et les parcours pour l'ensemble de la clientèle;
- Viser l'équilibre budgétaire dans le respect des critères précédents.

## **2. DÉFINITIONS**

### **2.1 Adresses de l'élève**

#### **2.1.1 Adresse principale**

Pour les fins du transport, l'adresse principale est le lieu habituel de résidence de l'élève pendant l'année scolaire. Cette adresse est celle qui répond à la définition de la Politique d'admission et d'inscription des élèves de la Commission scolaire.

#### **2.1.2 Adresse complémentaire**

Pour les fins du transport, une adresse complémentaire est une seconde adresse déterminée par le parent : l'adresse de garde partagée, l'adresse du gardien ou du service de garde. L'utilisation du transport à cette adresse doit être de 5 jours par semaine, par période de la journée (matin, soir ou matin et soir).

#### **2.1.3 Adresse temporaire**

Une adresse temporaire est un endroit où le transport est demandé pour une période de temps limitée.

### **2.2 Année**

Réfère à la période de fréquentation scolaire comprise de la fin du mois d'août d'une année civile à la fin du mois de juin de l'année civile suivante.

### **2.3 Commission scolaire**

Désigne la Commission scolaire des Premières-Seigneuries.

### **2.4 École fréquentée par l'élève**

#### **2.4.1 École de bassin**

École rattachée à un territoire géographique défini par la Commission scolaire en tenant compte de l'adresse principale de l'élève. Comme les deux bâtiments de l'École Freinet de Québec et les bâtiments Monseigneur-Robert et Chabot n'ont pas de bassin de clientèle, un secteur géographique a été déterminé pour les fins d'application de la présente politique.



#### **2.4.2 École d'accueil**

École identifiée annuellement par la Commission scolaire pour accueillir un élève lorsqu'il y a un surplus dans l'école de bassin ou école déterminée par les Services éducatifs pour répondre à des besoins particuliers de l'élève.

#### **2.4.3 École hors-bassin**

École autre que l'école de bassin ou l'école d'accueil fréquentée par l'élève, à la suite d'un choix du parent. Le choix de l'école s'exerce annuellement.

#### **2.4.4 École à la suite d'une relocalisation**

École autre que l'école de bassin ou de l'école d'accueil fréquentée par l'élève à la suite d'une relocalisation par la Commission scolaire. Les conditions de transport hors-bassin s'appliquent sans frais. Autrement, les conditions de transport intégré s'appliquent.

### **2.5 Élève admissible**

Élève ayant droit au transport matin et soir, selon les conditions et critères identifiés à la clause 4.1.1.

### **2.6 Lieu d'embarquement et de débarquement**

#### **2.6.1 Arrêt**

Point de rassemblement déterminé par le Service du transport, pour des élèves fréquentant leur école de bassin ou leur école d'accueil, desservant une ou plusieurs écoles. L'emplacement de l'arrêt est assujéti à l'application de l'article 5.2.

#### **2.6.2 Point de chute**

Point de rassemblement déterminé par le Service du transport, pour des élèves fréquentant une école autre que leur école de bassin ou leur école d'accueil, desservant une ou plusieurs écoles. La distance et les conditions de marche ne sont pas considérées pour déterminer le point de chute. Le déplacement entre la résidence de l'élève et le point de chute doit être assuré par le parent.

## **2.7 Parent**

Le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève ou l'élève lui-même, s'il est majeur (Loi sur l'instruction publique, art. 13).

## **2.8 Transporteur**

### **2.8.1 Transporteur par autobus, minibus, berline ou taxi**

Personne physique ou morale avec laquelle la Commission scolaire contracte des services de transport scolaire.

- **Autobus ou minibus** : désigne un autobus d'écoliers ou un véhicule d'écoliers de type minibus au sens de l'article 2 du Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves (chapitre t-12, r.17). Chaque banc peut accommoder deux ou trois élèves, selon leur niveau scolaire;
- **Berline** : véhicule affecté au transport des élèves, équipé par son manufacturier d'au moins 4 et d'au plus 9 ceintures de sécurité, d'un toit rigide et d'au moins trois portières latérales vitrées, au sens de l'article 4 du Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves (chapitre t-12, r.17);
- **Taxi** : véhicule dont la conduite est assurée par des personnes ou des entreprises regroupées en associations de services ou par des chauffeurs indépendants.

### **2.8.2 Transporteur par transport en commun / Transport intégré**

Service de transport assuré par l'organisme de transport en commun de la région de Québec, en l'occurrence le Réseau de transport de la Capitale (RTC).

En vertu de l'article 13 du Règlement sur le transport des élèves, la commission dont le territoire recoupe celui d'un organisme public de transport en commun doit lui offrir de procéder à des négociations de gré à gré, en vue d'assurer le service de transport qui est requis.

## **2.9 Voies de circulation**

### **2.9.1 Voie publique**

Secteur appartenant à la Commission scolaire, à une municipalité, à un palier de gouvernement ou à l'un de ses organismes et où est aménagée une voie de circulation routière ou piétonnière. L'entretien de la voie publique est la responsabilité de son propriétaire.

### **2.9.2 Voie non municipalisée**

Voie privée appartenant à un ou plusieurs individus ou à une entreprise et dont l'entretien n'est pas assuré par la municipalité où elle est située.

### **3. RESPONSABILITÉ DES PARTIES**

#### **3.1 Responsabilité du Service du transport**

Le Service du transport représente la Commission scolaire. Il est responsable de la planification des services et de l'application des règles, selon la politique et les règlements en vigueur, de la diffusion de l'information sur le service ainsi que de l'administration des contrats de transport. Il doit favoriser une communication constante entre les intervenants internes et externes. À cet effet, il met à jour les renseignements disponibles sur le site Internet de la Commission scolaire (csdps.qc.ca).

#### **3.2 Responsabilité du Comité consultatif de transport**

Le Comité consultatif de transport donne son avis sur toutes les questions sur lesquelles il doit se prononcer et sur toutes les questions que lui soumet la Commission scolaire (art. 7<sup>1</sup>). Il donne son avis notamment sur la planification, la coordination, le financement et l'administration du transport des élèves (art. 9<sup>2</sup>).

La composition, le fonctionnement et les fonctions du comité sont définis dans la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, article 188) et dans le Règlement sur le transport des élèves du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (chapitre I-13.3, r.12, section II).

Le comité est composé des membres suivants :

- La direction générale ou la direction générale adjointe;
- Deux représentants du conseil des commissaires;
- Un représentant du comité de parents;
- Un représentant du Réseau de transport de la Capitale;
- Le responsable du Service du transport;
- Un représentant des directions d'établissement;
- Un représentant des écoles privées, dont le transport est assuré par la Commission scolaire.

#### **3.3 Responsabilité de la direction d'établissement**

La direction d'établissement est responsable de ses élèves à partir de leur descente de l'autobus jusqu'à leur embarquement à la sortie des classes. Elle est responsable de la surveillance des élèves lors des arrivées et des départs ainsi que des déplacements des élèves lorsque les autobus sont présents.

---

<sup>1</sup> Règlement sur le transport des élèves

<sup>2</sup> Règlement sur le transport des élèves

La direction d'établissement collabore avec le Service du transport dans l'application des règlements et règles de conduite. Elle doit le soutenir dans ses interventions auprès des élèves et de leurs parents, notamment pour des fins de sécurité.

La direction d'établissement ~~de l'école~~ reçoit et traite avec diligence tout signalement et toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence (art. 96.12<sup>3</sup>).

La direction d'établissement collabore avec le Service du transport afin que les bagages transportés par l'élève soient conformes aux règles concernant le transport d'équipement.

La direction d'établissement maintient un contact permanent avec le Service du transport et avise ce dernier dans les meilleurs délais de tout changement pouvant affecter, modifier ou annuler le transport de ses élèves.

La direction d'établissement tient compte des contraintes reliées au transport, entre autres du jumelage du transport avec les autres établissements, lors d'une modification permanente ou occasionnelle des horaires de cours.

La direction d'établissement est responsable de la mise à jour du dossier de l'élève, notamment l'adresse principale, l'adresse complémentaire et l'adresse temporaire. Ces mises à jour doivent être complétées avant que le transport ne soit accordé ou modifié.

La direction d'établissement signifie, dès que connue, toute spécificité pour un élève ayant des besoins particuliers de transport. Un délai minimum de 5 jours ouvrables peut s'appliquer pour organiser le service requis.

La direction d'établissement s'assure que tout élève est en état d'être transporté au moment où ce dernier monte à bord du véhicule. Dans le cas contraire, l'élève doit être pris en charge par la direction de l'établissement.

La direction d'établissement, à la sortie des classes, prend les moyens nécessaires afin que seuls les élèves devant être transportés montent à bord des véhicules.

### **3.4 Responsabilité du parent**

Le parent est responsable de sensibiliser son enfant aux dangers de la route. Il doit prendre les moyens nécessaires pour que l'enfant adopte un comportement adéquat aux abords de l'autobus et dans le véhicule.

Le parent est également responsable du déplacement de son enfant entre son domicile et l'arrêt d'autobus ou le point de chute déterminé par le Service du transport, et ce, jusqu'à son embarquement et à partir de son débarquement.

La Commission scolaire établit des normes de service en tenant compte de l'âge des élèves. Le parent est responsable de prendre des mesures particulières s'il les juge plus appropriées pour son enfant. Ce jugement n'engage toutefois pas la Commission scolaire à modifier ses règles et pratiques.

Le transporteur et le Service du transport doivent assurer un transport sécuritaire à l'ensemble des élèves. Tout manquement aux règlements par un élève peut mettre en danger sa propre

---

<sup>3</sup> Loi sur l'instruction publique

sécurité, celle des autres passagers, du conducteur et des autres usagers de la route. Par conséquent, le parent doit soutenir les intervenants et collaborer avec ceux-ci dans l'application des règlements et la gestion des comportements.

Le parent doit s'assurer que son enfant est en état d'être transporté au moment où ce dernier monte à bord du véhicule. Dans le cas contraire, l'enfant doit être pris en charge par le parent.

Le parent doit informer rapidement la direction d'établissement de conditions médicales particulières nécessitant une analyse de la situation et des besoins de l'élève.

### **3.5 Responsabilité de l'élève**

À l'arrêt ou dans les aires d'embarquement et de débarquement, aux abords de l'autobus ou dans l'autobus, l'élève doit adopter un comportement sécuritaire et suivre les règlements prescrits.

L'élève doit suivre les consignes et directives émises par le conducteur. Le conducteur a toute l'autorité pour maintenir l'ordre dans l'autobus. À défaut, la Commission scolaire appliquera les conséquences appropriées, conformément à ses règlements, pouvant aller jusqu'à la suspension du service du transport.

Les élèves utilisant les services du Réseau de transport de la Capitale (RTC) sont soumis aux conditions décrites dans le document Règlement n° 230 concernant les titres de transport du Réseau de transport de la Capitale (RTC), (modifié par les règlements n<sup>os</sup> 255, 265, 270, 286, 290, 321, 326 et 344).

### **3.6 Responsabilité du transporteur**

Le transporteur est responsable de l'exécution du contrat qui le lie à la Commission scolaire.

Le transporteur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des élèves qu'il transporte.

Le transporteur est le lien entre les conducteurs à son emploi et le Service du transport. Il doit s'assurer de transmettre à ses conducteurs les renseignements fournis par la Commission scolaire, notamment les encadrements, les « Responsabilités du conducteur », les règlements, les horaires, les parcours, les arrêts, les modifications au service ou toute autre information pertinente.

À la suite d'une plainte concernant l'un de ses conducteurs ou l'un des parcours opérés, le transporteur doit travailler en collaboration avec le Service du transport, notamment en identifiant des pistes de solutions et prendre les mesures appropriées afin de régler la situation, le cas échéant.

### **3.7 Responsabilité du conducteur**

Le conducteur doit respecter les directives établies dans le document « Responsabilités du conducteur ».

Le conducteur est responsable de la sécurité et du bien-être de ses passagers. Pour ce faire, il travaille en collaboration avec l'élève, la direction d'établissement, son employeur et le Service du transport.

La communication et le respect mutuel doivent être privilégiés entre les élèves, les parents et le conducteur. Toutefois, en cas de problème, ce dernier doit aviser les autorités concernées afin que des mesures jugées appropriées soient prises pour rétablir la situation.

Le conducteur doit respecter l'horaire, le parcours et les arrêts qui ont été déterminés par le Service du transport. Le conducteur doit aviser le transporteur de toute situation particulière, notamment celle en lien avec la sécurité des élèves. Toute modification doit être approuvée par le Service du transport.

Le conducteur a toute l'autorité pour maintenir l'ordre et la sécurité dans son autobus. Pour ce faire, il peut émettre des consignes et des directives aux élèves à bord. Le conducteur peut également assigner des places aux élèves.

### **3.8 Responsabilité du Réseau de transport de la Capitale (RTC)**

Le RTC est responsable de l'exécution de l'entente qui le lie à la Commission scolaire.

Le RTC est responsable notamment de l'organisation et de la publication des services de transport offerts aux élèves pour les parcours déterminés avec la Commission scolaire.

### **3.9 Responsabilité des Services éducatifs**

Les Services éducatifs sont responsables de l'analyse clinique des besoins de l'élève, en collaboration avec les directions d'établissement et les partenaires de la santé. Les parents sont responsables de transmettre rapidement l'information pertinente au dossier de l'élève.

## **4. TYPES DE SERVICE**

### **4.1 Transport matin et soir**

Le transport des élèves, organisé par une commission scolaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes, est gratuit, à moins d'indication contraire dans la présente politique. Lorsque ce transport est effectué sous contrat avec un organisme public de transport en commun ou un titulaire de permis de transport par autobus, au sens d'un règlement du gouvernement, une commission scolaire peut réclamer à l'élève la partie du coût d'un laissez-passer qui correspond à un service additionnel à celui nécessaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes (Loi sur l'instruction publique, art. 292).

#### **4.1.1 Élève admissible**

Le transport du matin et du soir est offert à l'adresse principale pour les élèves répondant à la condition suivante :

- Élèves de niveau préscolaire, primaire ou secondaire fréquentant son école de bassin ou une école d'accueil.

À cette condition doit s'ajouter l'un des critères suivants :

- Élève demeurant au-delà de la distance de marche résidence-école (réf. : 5.1.);
- Élève demeurant dans un secteur identifié « zone à risque », par la Commission scolaire (réf. : 5.3.);
- Élève nécessitant un transport adapté de façon temporaire ou permanente, ou encore détenteur d'un certificat médical. Le Service du transport se réserve le droit de demander des renseignements additionnels sur l'évaluation de l'incapacité.

Pour un élève victime d'un accident ou en incapacité d'ordre médical et qui n'a pas habituellement droit au transport selon les conditions et critères identifiés à la présente clause, le service peut être offert temporairement ou en permanence, selon les besoins. Le Service du transport se réserve le droit de vérifier si la couverture d'assurances des parents ou de l'enfant comporte une indemnité pour les frais de transport. Le cas échéant, des frais d'utilisation peuvent être demandés.

Pour les élèves du préscolaire dont l'horaire du matin ou du soir est différent de celui des élèves du primaire, un parcours spécifique est offert à la condition d'atteindre un nombre d'au moins cinq (5) élèves (adresse principale et adresse complémentaire) et d'avoir les ressources disponibles. Dans le cas contraire, ces élèves sont transportés à bord des parcours du primaire. Pendant la période d'attente, l'école organise la surveillance de ces élèves sans frais.

Dans certaines circonstances, la Commission scolaire peut limiter sa participation à une aide financière sous forme d'allocation au parent (Loi sur l'instruction publique, art. 299). De façon non limitative, cela peut être le cas d'un élève nécessitant des soins particuliers ou encore d'un élève résidant dans un endroit jugé non accessible.

#### **4.1.2 Transport à une adresse complémentaire**

Le transport est offert à l'adresse principale de l'élève. Il n'existe pas d'obligation pour la Commission scolaire d'offrir le transport à une adresse complémentaire. Dans la mesure du possible, la Commission scolaire tente d'accommoder le transport vers une adresse complémentaire, si elle remplit les conditions suivantes :

- L'adresse complémentaire répond aux conditions et critères d'admissibilité décrits à 4.1.1;
- L'adresse complémentaire est fréquentée sur une base régulière et annuelle;

- Un parcours existe déjà entre l'adresse complémentaire et l'école fréquentée et aucun coût d'opération supplémentaire n'est engendré par ce service.

Pour le transport vers une adresse complémentaire autre que celle des parents, l'utilisation doit être de cinq (5) jours par semaine, par période de la journée (matin, midi, soir ou matin et soir). Ex. : 5 matins ou 5 soirs ou 5 midis, etc.

Le transport à une adresse complémentaire n'est pas un droit acquis et pourrait être retiré avec un préavis de cinq (5) jours, entre autres pour desservir un élève admissible (réf. : 4.1.1.).

#### **4.1.3 Transport vers une école hors-bassin**

À la suite d'une décision de la Commission scolaire, si un élève est scolarisé dans une école d'accueil, cet élève est transporté le matin et le soir pour la période visée par la décision, aux conditions et critères identifiés à la clause 4.1.1.

Lorsque l'élève fréquente par choix du parent une école hors-bassin, la Commission scolaire peut donner accès au transport du matin et du soir.

L'attribution des places est assujettie aux conditions suivantes :

- Le service en est un d'accommodement offert en point de chute (réf. : 2.6.2.) et ce point de chute est situé sur le territoire de la Commission scolaire. L'offre de service minimale est disponible, dès le mois d'octobre, sur le site Internet de la Commission scolaire ([csdps.qc.ca](http://csdps.qc.ca));
- Le service est offert moyennant un coût annuel;
- La tarification est celle établie annuellement par le conseil des commissaires, avant la période d'admission et d'inscription officielle des élèves;
- Chaque place réservée à bord d'un véhicule est facturée selon les modalités de paiement en vigueur;
- Le fait de ne pas acquitter ces frais, selon les modalités, entraîne la suspension du service;
- Pour un transport à une adresse complémentaire située en dehors du bassin de l'école fréquentée par l'élève, les normes de service hors-bassin, y compris les coûts d'utilisation du transport, s'appliquent;
- Le parent doit remplir le formulaire d'inscription au transport hors-bassin, avant la date limite;
- Selon les inscriptions reçues et les ressources disponibles, le Service du transport pourrait réviser le lieu d'embarquement annuellement, s'il existe un arrêt (lieu d'embarquement) qui convient mieux, pour la même école et pour le même circuit. Une demande doit être formulée par écrit au Service du transport;
- Les parcours et les emplacements des points de chute sont évalués annuellement. Il n'existe pas de droit acquis pour ce service qui peut être modifié ou annulé, à la suite des demandes d'inscriptions reçues;
- Le parent ne peut pas exiger un service de transport équivalent à celui qu'il aurait eu à son école de bassin;



- La participation du parent est nécessaire pour assurer le déplacement entre la résidence et le point de chute;
- Les inscriptions reçues après la date limite sont traitées dans un deuxième temps, sous réserve des places restées vacantes, selon l'ordre chronologique de réception au Service du transport scolaire;
- Le transport hors-bassin pourrait être offert par le RTC, selon les modalités prévues à la clause 4.6.

## 4.2 Transport du midi

La Commission scolaire n'a pas d'obligation d'organiser le transport du midi. Toutefois, si la Commission scolaire décide d'organiser le transport du midi, des frais d'utilisation fixes et annuels sont adoptés par le conseil des commissaires chaque année. Ce service doit s'autofinancer.

La planification du transport du midi est annuelle et l'obtention du service ne peut constituer ultérieurement un droit acquis.

La Commission scolaire ne s'engage pas à offrir le service ou à payer le service de garde aux élèves dont les parcours ne rencontrent pas les normes de service.

Nonobstant la norme de desserte du bassin, le transport du midi peut être offert aux élèves fréquentant une école d'accueil en autant qu'il rencontre les normes d'achalandage et de durée de parcours et qu'il ne compromette pas le service des élèves du bassin.

La Commission scolaire applique les normes de service suivantes dans l'organisation du transport du midi :

### 4.2.1 Norme de desserte du bassin

Le transport du midi est offert aux élèves fréquentant leur école de bassin lorsque les parcours répondent aux normes d'achalandage et de durée de parcours fixées pour ce service.

### 4.2.2 Norme d'achalandage

Pour que le transport du midi soit offert sur un parcours, le nombre d'élèves inscrits doit être de **quinze (15) élèves ou plus** (adresse principale et adresse complémentaire). Le Service du transport peut fusionner deux parcours afin d'atteindre le nombre requis d'élèves en autant que la norme de durée de parcours soit respectée. (réf. : 4.2.3.)

Dans le cas où le nombre d'élèves de niveau préscolaire ne rencontre pas la norme d'achalandage requise, le service leur est offert sur un parcours qui rencontre les normes et desservant les élèves du primaire.

Le cas échéant, l'école organise la surveillance de l'élève du préscolaire sans frais, de la fin des cours du préscolaire jusqu'à l'heure de départ de l'autobus, et de l'arrivée de l'autobus jusqu'à l'heure de début des cours du préscolaire.

#### **4.2.3 Norme de durée de parcours**

Le Service du transport organise les parcours de façon à maximiser le temps alloué à l'élève pour dîner. Lorsque les conditions le permettent, le dernier élève à descendre de l'autobus est également le dernier à monter pour le retour. Pour l'ensemble des élèves, la durée du trajet doit assurer à chacun au moins **30 minutes** entre le débarquement et l'embarquement. L'évaluation de la durée du trajet est faite par le Service du transport, en tenant compte des conditions normales d'opération.

#### **4.2.4 Procédure**

La procédure d'obtention du transport du midi est la suivante :

- Le parent doit remplir le formulaire « Inscription au transport du midi », avant la date limite;
- Les places en transport du midi sont attribuées par le Service du transport. L'accès au transport du midi est confirmé lors de la mise en disponibilité des données de transport;
- Le service est offert moyennant un coût annuel;
- La tarification est celle établie annuellement par le conseil des commissaires avant la période d'admission et d'inscription des élèves;
- Chaque place réservée à bord d'un véhicule est facturée selon les modalités de paiement en vigueur;
- Le fait de ne pas acquitter ces frais, selon les modalités, entraîne la suspension du service.

Le Service du transport offre le transport du midi aux élèves inscrits dont les parcours répondent aux normes de service. D'autre part, les inscriptions reçues après la date limite sont traitées dans un deuxième temps, sous réserve des places restées vacantes, selon l'ordre chronologique de réception.

#### **4.2.5 Élève transféré vers une école d'accueil**

De façon générale, le transport du midi n'est pas offert aux élèves fréquentant une école autre que celle de leur bassin (école hors-bassin, école d'accueil ou écoles à la suite d'une relocalisation).

Conséquemment, pour les élèves transférés par une décision de la Commission scolaire, qui seraient marcheurs dans leur école de bassin et qui dans les faits iraient dîner en marchant, le service de garde du midi est offert sans frais à son école d'accueil.

Pour les élèves transférés par une décision de la Commission scolaire qui auraient droit au transport du midi dans leur école de bassin et qui dans les faits l'utiliseraient, le service de garde du midi à son école d'accueil est offert aux mêmes coûts que le transport du midi.

Cette entente est en vigueur :

- Tant que l'élève demeure transféré par la Commission scolaire;
- S'il répond toujours aux conditions d'admissibilité au transport du midi.

Si le parent choisit de maintenir l'élève à l'école où il a été transféré alors que des places sont disponibles à son école de bassin, les frais de garde du midi sont assumés en totalité par le parent. Cette mesure entre en vigueur au début de l'année scolaire pour laquelle le choix a été exercé.

L'analyse est effectuée de façon conjointe par l'Organisation scolaire et le Service du transport.

### **4.3 Transport adapté pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation**

Les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation, dont la condition nécessite un transport adapté, ont droit à ce service matin et soir, et ce, selon les conditions prévues à la présente politique (réf. : 3.9.).

Il n'existe pas d'obligation d'offrir le transport du midi aux élèves bénéficiant du transport adapté matin et soir. Toutefois, le transport du midi pourrait être offert à l'élève, et ce, selon les conditions prévues à la présente politique.

En collaboration avec les différents intervenants, le Service du transport s'assure que l'équipement de sécurité nécessaire est disponible à bord du véhicule.

Le Service du transport se réserve le droit de suspendre ou de cesser le transport d'un élève, s'il conclut à des problèmes de sécurité pour l'élève, pour les autres passagers à bord, pour le conducteur ou pour les autres usagers de la route.

### **4.4 Transport en places disponibles**

Lorsque l'organisation du transport pour les élèves admissibles est complétée, la Commission scolaire offre les places disponibles aux élèves non admissibles et désirant s'en prévaloir.

L'attribution se fait selon les conditions suivantes :

- Il s'agit d'un parcours déjà existant dont l'opération est justifiée par le nombre d'élèves admissibles au transport;
- La présence d'élèves en places disponibles n'engendre pas de coûts d'opération supplémentaires;

- La présence d'élèves en places disponibles n'engendre pas de modification au parcours et n'a pas d'effet sur le respect de l'horaire.

Au moment de l'attribution du transport, la priorité est donnée :

- En premier lieu, aux élèves les plus jeunes, selon l'année du cycle d'enseignement;
- En second lieu, aux élèves les plus éloignés de l'école.

La fratrie n'est pas considérée dans les priorités d'attribution.

L'attribution est annuelle et l'obtention d'une place disponible ne peut constituer ultérieurement un droit acquis.

Le Service du transport se réserve le droit de conserver le nombre de places vacantes qu'il juge approprié afin de pouvoir répondre aux demandes des élèves devenus admissibles en cours d'année.

#### **4.4.1 Procédure**

La procédure d'obtention d'une place disponible est la suivante :

- Le parent remplit le formulaire « Inscription au transport en places disponibles » et le retourne au Service du transport au plus tard à la date limite de l'année scolaire en cours;
- Les places disponibles sont attribuées au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours;
- Le service est offert moyennant un coût annuel;
- La tarification est celle établie annuellement par le conseil des commissaires avant la période d'admission et d'inscription des élèves;
- Chaque place réservée à bord d'un véhicule est facturée selon les modalités de paiement en vigueur;
- Le fait de ne pas acquitter ces frais, selon les modalités, entraîne la suspension du service.

La présente clause ne s'applique pas lorsque le transport des élèves est intégré au service du RTC.

Le transport en places disponibles n'est pas un droit acquis et pourrait être retiré avec un préavis de cinq (5) jours, entre autres pour desservir un élève admissible (réf. : 4.1.1.).

#### **4.5 Ententes de service**

La Commission scolaire peut organiser le transport des élèves fréquentant une école à l'extérieur de son territoire et avec laquelle une entente de scolarisation a été conclue.

La Commission scolaire peut également organiser sur son territoire le transport pour des élèves d'autres commissions scolaires avec lesquelles elle détient une entente de service.

De même, la Commission scolaire peut organiser le transport d'élèves provenant d'écoles privées agréées par le MEES, situées sur son territoire et avec lesquelles une entente de service a été conclue.

#### **4.6 Transport intégré**

En vertu de l'article 13 du Règlement sur le transport des élèves, la commission scolaire dont le territoire recoupe celui d'un organisme public de transport en commun doit lui offrir de procéder à des négociations, de gré à gré, en vue d'assurer le service de transport qui est requis.

La Commission scolaire peut signer une entente avec le RTC afin d'y intégrer une partie de la clientèle admissible au transport. Le RTC peut déterminer les clientèles à intégrer.

Les élèves en transport intégré paient les tarifs en vigueur au RTC et sont soumis aux règlements du RTC.

La Commission scolaire rembourse à l'élève qu'elle a assigné au transport intégré, sous forme de pourcentage, la partie du coût d'un laissez-passer qui correspond au service pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes. Le remboursement accordé et les modalités afférentes sont adoptés annuellement par le conseil des commissaires.

#### **4.7 Transport interécoles**

Les élèves devant se déplacer dans un autre établissement scolaire pour suivre un cours régulier prévu à leur horaire bénéficient du transport à l'aller et au retour, si la distance de marche est supérieure à la norme de distance de marche entre la résidence et l'école (réf. : 5.1).

Le transport est organisé par le Service du transport. Aucuns frais d'utilisation ne sont exigés à l'élève ou à l'école pour ce service.

#### **4.8 Transport exceptionnel**

Lorsqu'une école modifie, de façon temporaire, ses heures régulières d'entrée ou de sortie, elle doit en aviser le Service du transport dans les meilleurs délais. Si les ressources sont disponibles, le Service du transport organisera le service pour les élèves concernés. Les frais de transport, générés par la modification de l'horaire, sont imputables à l'école.

## 5. DROITS AU TRANSPORT

La Commission scolaire établit des normes de service en tenant compte de l'âge des élèves. Le parent est responsable de prendre des mesures particulières, s'il les juge plus appropriées pour son enfant. Ce jugement n'engage toutefois pas la Commission scolaire à modifier ses règles et pratiques.

### 5.1 Distance de marche résidence-école

Distance de marche entre l'accès au terrain le plus près de la résidence de l'élève et l'accès au terrain le plus près de l'école fréquentée, selon l'outil de gestion du transport scolaire.

Pour les fins du calcul, la distance considérée est la plus courte, incluant les passages piétonniers déneigés, pourvu qu'elle n'inclue pas une zone à risque du début de la voie publique jusqu'à l'accès le plus rapproché au terrain de l'école.

Les normes suivantes s'appliquent :

- 150 mètres pour les élèves de niveau préscolaire 4 ans;
- 800 mètres pour les élèves de niveau préscolaire 5 ans;
- 1,6 kilomètre pour les élèves de niveau primaire;
- 2 kilomètres pour les élèves de niveau secondaire.

Au-delà de ces distances, de façon générale à moins d'exceptions prévues, l'élève a droit au transport.

Ces normes ne sont pas applicables dans le cas d'un élève qui fréquente une école hors-bassin. Dans ce dernier cas, aucun service n'est garanti par la Commission scolaire.

### 5.2 Distance de marche résidence-arrêt

Distance de marche entre l'accès au terrain le plus près de la résidence de l'élève et l'arrêt d'autobus désigné par le Service du transport.

Pour les fins du calcul, la distance considérée est la plus courte, du début de la voie publique jusqu'à l'arrêt d'autobus. **Dans la mesure du possible**, le Service du transport respecte les limites suivantes :

- 100 mètres pour les élèves de niveau préscolaire 4 ans;
- 150 mètres pour les élèves de niveau préscolaire 5 ans;
- 250 mètres pour les élèves de niveau primaire;
- 500 mètres pour les élèves de niveau secondaire.

La distance de marche de l'élève peut excéder les limites prévues, en particulier dans les cas suivants :

- Un chemin sur lequel l'autobus doit faire une manœuvre de marche arrière;

- Un chemin qui ne peut permettre la circulation simultanée de deux véhicules, chacun en sens inverse;
- Une voie non municipalisée qui ne répond pas aux critères spécifiés dans la politique; (réf. : 6.5.)
- Toute artère jugée non sécuritaire par le Service du transport.

La distance de marche résidence-arrêt n'est pas applicable dans le cas des points de chute (réf. : 6.1.2.) ou du transport en places disponibles (réf. : 4.4.).

### **5.3 Zones à risque**

À la suite de l'évaluation de conditions particulières par le Service du transport, une zone située à distance de marche de l'école peut être jugée à risque. Dans ce cas, le transport du matin et du soir est accordé aux élèves de la zone concernée fréquentant leur école de bassin, en application de la clause 4.1.1.

Les critères suivants servent à l'évaluation des zones :

- Âge des élèves;
- Conditions de circulation; densité de circulation;
- Conditions de marche; conditions de traversée des artères;
- Environnement, visibilité, configuration de la zone ou de l'intersection;
- Présence ou non d'un brigadier scolaire.

Ne sont pas considérées :

- Conditions météorologiques;
- Conditions de déplacement d'un élève vers un point de chute (réf. : 6.1.2.).

### **5.4 Accès des adultes au transport**

Sous réserve de places disponibles, la Commission scolaire peut permettre l'accès aux parcours scolaires aux clientèles adultes suivantes :

- Élève inscrit à un centre d'éducation des adultes ou à un centre de formation professionnelle sur le territoire de la Commission scolaire, si le secteur où se situe l'établissement n'est pas desservi par un transport collectif;
- Parent effectuant du bénévolat dans une école de la Commission scolaire, si le secteur où se situe l'école n'est pas desservi par un transport collectif.

La demande de transport doit être dirigée au Service du transport qui est responsable d'analyser la demande, de l'autoriser ou non, et de déterminer si des frais d'utilisation doivent être demandés ou non. Dans le cas d'un parent effectuant du bénévolat dans une école, aucuns frais ne sont demandés.

L'offre de service ne doit générer aucune modification au parcours et à l'horaire, ni aucune dépense additionnelle.

Les places sont offertes selon l'ordre de réception des demandes au Service du transport.

Aucun transport alternatif n'est offert à l'adulte, lors des journées de congé de la clientèle du secteur de la formation générale des jeunes. La clientèle adulte utilisant un parcours scolaire est soumise aux mêmes règlements et règles de conduite que l'ensemble des élèves à bord.

## **6. LIEUX D'EMBARQUEMENT / DE DÉBARQUEMENT ET DÉTERMINATION DES PARCOURS**

### **6.1 Normes d'emplacement des lieux d'embarquement et de débarquement**

En plus des critères identifiés (réf. : 6.1.1. et 6.1.2.), la Commission scolaire détermine l'emplacement des lieux d'embarquement et de débarquement, en tenant compte de l'âge des élèves. S'il considère que son enfant n'est pas apte à effectuer le déplacement demandé, le parent est responsable de prendre des mesures particulières, s'il les juge plus appropriées pour son enfant. Ce jugement n'engage toutefois pas la Commission scolaire à modifier ses règles et pratiques.

À la suite de la modification d'une ou plusieurs conditions, le Service du transport peut procéder à la modification ou au retrait d'un arrêt. L'emplacement d'un arrêt ne peut constituer un droit acquis.

#### **6.1.1 Arrêts (élèves fréquentant leur école de bassin ou une école d'accueil)**

Le Service du transport est responsable de déterminer l'emplacement des arrêts d'autobus. Le choix d'un emplacement tient compte, de façon non exhaustive, des critères suivants :

- Visibilité de l'arrêt par les automobilistes et par le conducteur d'autobus : dégagement de la zone, obstacles visuels, etc.;
- Conditions d'attente des élèves : largeur de la voie (zone résidentielle ou commerciale);
- Conditions d'immobilisation du véhicule : priorité donnée aux emplacements à proximité d'une intersection ou d'un arrêt obligatoire;
- Conditions de circulation et de traversée des élèves entre l'arrêt et leur résidence;
- Regroupement de plusieurs élèves à un même arrêt afin de minimiser le temps de trajet;
- Respect de la distance de marche résidence-arrêt (réf. : 5.2.).



Toute demande de modification ou d'ajout d'un arrêt doit être soumise par écrit au Service du transport, à l'aide du formulaire « Demande de changement d'arrêt ». Le Service du transport évalue si l'emplacement actuel de l'arrêt est conforme aux critères.

En cas de non-conformité, le Service du transport se réserve le droit de donner suite à la demande du parent ou encore d'attribuer un autre arrêt qu'il juge plus approprié.

### **6.1.2 Points de chute (élèves fréquentant une école hors-bassin ou une école à la suite d'une relocalisation)**

Les points de chute sont des lieux d'embarquement et de débarquement pour accommoder certains élèves fréquentant une école au choix des parents, autre que celle de leur bassin ou que leur école d'accueil. Le Service du transport est responsable du choix des points de chute ainsi que de la sécurité à l'embarquement et au débarquement. Le choix d'un point de chute tient compte, de façon non exhaustive, des critères suivants :

- Regroupement de plusieurs élèves à un même arrêt afin de minimiser le temps de trajet;
- Visibilité de l'arrêt par les automobilistes et par le conducteur d'autobus : dégagement de la zone, obstacles visuels, etc.;
- Conditions d'attente des élèves : largeur de la voie, présence d'un trottoir, densité de circulation, limite de vitesse (zone résidentielle ou commerciale);
- Conditions d'immobilisation du véhicule.

Sur ce dernier point, la priorité est donnée :

- Aux emplacements hors-rue, particulièrement s'il s'agit d'un point de transfert ou d'un autobus à coffres (transport d'équipement);
- Aux emplacements à proximité d'une intersection ou d'un arrêt obligatoire.

Les normes de distance résidence-arrêt ne s'appliquent pas dans le cas d'un point de chute. La sécurité de l'élève ainsi que l'organisation du déplacement entre la résidence et le point de chute sont la responsabilité du parent.

Dans la mesure du possible, le Service du transport fixe le point de chute à un établissement appartenant à la Commission scolaire ou à proximité d'un de ces derniers.

Le parent ne peut exiger un service équivalent à celui qu'il aurait s'il fréquentait l'école de bassin et la participation du parent est nécessaire pour assurer le déplacement.

## **6.2 Temps d'attente**

Le Service du transport essaie de minimiser le temps d'attente des élèves aux arrêts. Toutefois, les conditions météorologiques et de circulation, la variation de la clientèle et

d'autres facteurs impondérables peuvent faire varier l'heure de passage de l'autobus. Dans des conditions normales, une variation de cinq à dix minutes doit être prévue par le parent. Ce dernier est responsable de son enfant jusqu'à l'embarquement et dès le débarquement de son enfant à son arrêt.

La logistique de certains parcours peut engendrer un délai d'attente supérieur à dix minutes, notamment aux points de transfert et aux établissements scolaires.

### **6.3 Détermination des parcours**

Le Service du transport est responsable de déterminer les parcours d'autobus. À la suite de la modification d'une ou plusieurs conditions, le Service du transport peut procéder à la modification ou au retrait d'un parcours. Des points de transfert peuvent être requis pour la réalisation de certains parcours. Le service offert sur un parcours en particulier ne peut constituer un droit acquis. Des élèves de niveau préscolaire, primaire, secondaire et adulte peuvent être transportés sur un même parcours, sous certaines conditions.

Pour les élèves fréquentant leur école de bassin et leur école d'accueil, le choix d'un parcours tient compte, de façon non exhaustive, des critères suivants :

- Choisir un trajet et des arrêts répondant aux normes de sécurité en tenant compte des zones à risque;
- Minimiser le temps de trajet tout en respectant la distance de marche résidence-arrêt;
- Maximiser le nombre de passagers à bord.

Pour les élèves fréquentant une école hors-bassin et pour lesquels un transport est organisé, le choix d'un parcours tient compte, de façon non exhaustive, des critères suivants :

- Choisir un trajet et des points de chute répondant aux normes de sécurité;
- Minimiser le temps de trajet, entre autres en regroupant plusieurs élèves à un même point de chute;
- Maximiser le nombre de passagers à bord.

### **6.4 Adresses de l'élève**

#### **6.4.1 Adresse principale**

L'admissibilité au transport scolaire est déterminée à partir de l'adresse principale de l'élève. Le droit au transport peut se limiter à l'adresse principale de l'élève, située à l'intérieur du bassin de clientèle de l'école. En cas de garde partagée, les parents doivent convenir d'une seule adresse principale et en informer l'école, et ce, même pour les élèves transférés d'école à la demande de la Commission scolaire.

#### **6.4.2 Adresse complémentaire**

Un service de transport peut être offert à un élève admissible vers une adresse autre que l'adresse principale pourvu que cela n'entraîne pas de dépense supplémentaire.

Dans le cas d'une adresse complémentaire, située en dehors du bassin de l'école fréquentée par l'élève, les normes de service hors-bassin, y compris les coûts d'utilisation du transport, s'appliquent.

#### **6.4.3 Adresse temporaire**

Il n'existe pas d'obligation de fournir le transport à une adresse temporaire. Le parent doit adresser sa demande par écrit à l'école qui la transmettra au Service du transport. La demande doit être formulée pour une durée minimum de 5 jours, par période de la journée (matin, soir ou matin et soir). Un délai minimum de deux (2) jours ouvrables s'applique entre la réception de la demande par le Service du transport et la mise en vigueur du changement temporaire. Le Service du transport se réserve le droit de demander au parent de justifier une demande et, le cas échéant, de refuser le transport à une adresse temporaire. Des frais d'utilisation peuvent être demandés, en conformité à la présente politique.

D'autre part, à la suite d'une recommandation des Services éducatifs ou de la direction d'établissement, et dans le respect des encadrements existants (Loi sur l'instruction publique, Politique de gestion du transport, etc.), un transport peut être offert à une adresse temporaire située sur le territoire de la Commission scolaire, si l'élève est contraint de changer de lieu de résidence temporairement. Exceptionnellement, si la Commission scolaire ne peut organiser le transport pour un élève admissible, elle peut déterminer un montant d'allocation, à titre de compensation, et le verser à la personne qui assure le déplacement de l'élève. (réf : L.I.P., article 299)

Le transport à une adresse temporaire n'est pas un droit acquis et pourrait être retiré avec un préavis de cinq (5) jours, entre autres pour desservir un élève admissible (réf. : 4.1.1).

### **6.5 Desserte des voies non municipalisées**

Afin de bénéficier d'un service équivalent à celui des voies publiques, les voies non municipalisées doivent répondre aux critères suivants :

- La voie doit avoir une largeur suffisante pour permettre la circulation simultanée de deux véhicules, chacun en sens inverse;
- La voie doit être reconnue carrossable pour les autobus;
- L'autobus doit être en mesure d'effectuer sa manœuvre de revirement dans une virée adéquate sans manœuvre de marche arrière;

- La circulation doit être autorisée par les propriétaires concernés. Ceux-ci doivent, par une entente écrite, dégager la Commission scolaire et le transporteur de toute responsabilité en cas de dommage causé par la circulation des autobus;
- L'entretien de la chaussée en général et le déneigement doivent permettre la circulation sécuritaire des véhicules de transport scolaire, aux heures normales d'opération. L'entretien est aux frais des propriétaires.

## **7. CALENDRIER DE TRANSPORT**

### **7.1 Jours de service**

Le nombre de jours, les périodes de service et les heures quotidiennes de transport sont prévus aux devis qui lient la Commission scolaire avec chaque transporteur. Sur demande et sous réserve des ressources disponibles, le Service du transport peut organiser pour une école un transport qui n'est pas prévu aux contrats de transport. Le cas échéant, les coûts d'opération sont imputables à l'école, sauf pour un transport interécole autorisé par le Service du transport.

### **7.2 Fermeture pour intempéries, situations d'urgence ou hors de notre contrôle**

Une tempête ou une autre situation d'urgence (panne d'électricité, bris d'aqueduc, etc.) peut amener la Commission scolaire à décréter une fermeture. Le cas échéant, la Commission scolaire procède à une fermeture partielle ou totale de ses établissements et le Service du transport procède à l'interruption ou à la modification du transport.

- **Interruption du transport le matin**

Lorsque les conditions météorologiques sont défavorables, le Service du transport participe à la prise de décision de la Commission scolaire de maintenir ou non ses écoles ouvertes, en tout ou en partie, pour la journée.

Le cas échéant, le Service du transport informe ses transporteurs de l'interruption du service.

- **Modification du transport en cours de journée**

Dans le cas où le retour prématuré des élèves, en cours de journée, est nécessaire, le Service du transport organise le transport habituel de fin de journée dans les meilleurs délais.

Dans le cas des élèves en transport intégré, le Service du transport communique avec le Réseau de transport de la Capitale (RTC) afin de les informer de la fermeture et de convenir des modalités de retour des élèves.

L'école est responsable de vérifier si ses élèves doivent être dirigés à bord des véhicules scolaires, ou si une autre modalité est prévue par le parent.

Le parent est responsable de prévoir une alternative pour son enfant, en cas de fermeture, et d'en informer l'école.

Si le retour est attribuable aux conditions météorologiques, le conducteur, s'il le juge nécessaire, peut modifier son trajet habituel et descendre l'élève à un autre endroit sécuritaire, et ce, conditionnellement à l'approbation du Service du transport.

- **Diffusion de l'information**

Dans le cas d'une fermeture décrétée le matin, la Commission scolaire communique la décision, vers 6 h, par le biais de ses sources officielles :

- Site Internet de la Commission scolaire;
- Page Facebook de la Commission scolaire;
- Messagerie téléphonique du centre administratif et des établissements.

Dans le cas d'une fermeture décrétée en cours de journée, l'école et la Commission scolaire informent les parents par les moyens appropriés selon la situation.

Le Service du transport informe ses transporteurs.

### **7.3 Horaires allégés et continus**

Les horaires allégés et continus sont des modifications apportées aux heures habituelles de début et de fin des classes, principalement pour les raisons suivantes :

- Accueil et activités de la rentrée;
- Activités de fin d'année;
- Périodes d'examens;
- Périodes d'activités spéciales (ex. : période des Fêtes).

De façon générale, le transport s'effectue selon l'horaire régulier. Advenant une modification à l'horaire pouvant affecter le transport, l'école doit informer le Service du transport au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de ce changement temporaire. L'école doit tenir compte de l'horaire des autres écoles avec lesquelles son transport est jumelé.

À la suite d'une demande de modification d'horaire, le Service du transport vérifie la faisabilité et les coûts. Le cas échéant, les frais de transport supplémentaires encourus sont à la charge des établissements.

## **7.4 Arrêt de service imputable au transporteur**

### **7.4.1 Annulation d'un départ**

À la suite d'une panne, d'un accident ou de tout autre événement fortuit, il peut survenir qu'un départ ne soit pas assuré ou qu'il soit largement retardé.

Dans ces circonstances, le Service du transport assure le lien entre l'école, le transporteur ainsi que les parents et tente de rétablir le service dans les meilleurs délais. Si le départ ne peut être assuré dans des délais raisonnables, le Service du transport peut, à son choix, offrir un transport alternatif ou encore défrayer les coûts d'un transport alternatif à un élève ou à un groupe d'élèves. Les modalités du transport doivent toutefois faire l'objet d'une entente préalable entre le Service du transport et le parent.

### **7.4.2 Annulation d'un service**

À la suite d'un conflit de travail entre un transporteur et ses employés ou pour d'autres raisons spécifiques à une entreprise de transport, le transport de certains élèves peut être annulé pour une période d'un ou de plusieurs jours.

La Commission scolaire ne s'engage pas à offrir un transport alternatif ou encore à défrayer les coûts d'un transport alternatif pour les journées où le transport habituel n'a pu être offert.

Sous réserve des dispositions au contrat de transport liant la Commission scolaire et le transporteur, la Commission scolaire prend les mesures requises pour assurer la reprise du service aux élèves dans les meilleurs délais.

## **8. TRANSPORT D'ÉQUIPEMENTS ET D'AUTRES OBJETS**

### **8.1 Règles générales**

Il est permis aux élèves de transporter en tout temps des objets qui sont de taille à être tenus solidement sur les genoux ou au pied de la personne les transportant, pourvu que ces objets soient dans un sac de transport approprié et fermé.

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 pouvant être 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 (ex : violon, flûte), et tout autre bagage fermé, de même dimension. Parmi ces types de bagages, un maximum de trois (3) bagages à main est permis.

Les dimensions du sac d'école doivent être dans les limites suivantes : 50 cm x 30 cm x 20 cm ou 20" x 12" x 8". Les petits instruments de musique doivent être placés dans un étui approprié d'une dimension maximale de 70 cm x 30 cm x 20 cm ou 28" x 12" x 8". Tous les objets transportés doivent entrer complètement dans le sac ou l'étui.

Aucun objet ne doit être placé dans l'autobus de façon à restreindre le passage d'accès à la porte de secours; l'allée doit toujours rester libre, et ce, conformément au Code de la sécurité routière (519.8).

Les parapluies devront être fermés, lorsque les élèves entrent dans l'autobus.

Les animaux sont interdits à bord du véhicule, sauf les chiens d'entraînement et les chiens d'assistance accompagnant un élève, et ce, sous réserve de l'autorisation du Service du transport.

Certains autobus sont munis de coffres permettant le transport d'équipements. En collaboration avec les directions d'établissement et les transporteurs, le Service du transport détermine la capacité des coffres ainsi que le type d'équipements permis à leur bord. Les directions d'établissement informent les élèves des règles à suivre et en assurent le contrôle. Le nombre de véhicules munis de coffres étant limité, la Commission scolaire ne s'engage ni à fournir des véhicules munis de coffres, ni à assurer le transport d'équipements lorsque la capacité maximale des coffres est atteinte.

En cas de non-conformité à toutes ces conditions, un transport particulier pour ces équipements peut être prévu. Le cas échéant, les coûts sont à la charge de l'école.

Tout cas particulier non prévu à la présente politique devra être soumis au Service du transport.

## **8.2 Responsabilité du parent et de l'élève**

Les objets qui ne répondent pas aux conditions mentionnées à 8.1. ne sont pas autorisés à bord d'un véhicule (ex : planches à roulettes, trottinettes, bâtons de hockey, bâtons de baseball, planches à neige, gros instruments de musique et autres bagages de même nature).

En cas de non-conformité aux conditions de transport d'équipements, il est de la responsabilité du parent d'assurer le transport de l'équipement de l'élève entre la résidence et l'école.

## **8.3 Responsabilité de l'école**

À la demande de l'école, le Service du transport peut collaborer à la mise sur pied d'un transport particulier pour l'équipement ne répondant pas aux conditions mentionnées à 8.1. Les coûts du transport d'équipements sont aux frais de l'école.

Lors d'un transport organisé par l'école dans le cadre d'une activité particulière (ex : journée de neige ou toute autre activité d'une journée) et nécessitant le transport d'équipements, en vertu de l'article 519.8 du Code de la sécurité routière, le matériel peut être transporté avec les passagers, de l'école au lieu de l'activité sans autre arrêt, à la condition qu'il soit distribué et arrimé de façon à garantir :

- La liberté de mouvement au conducteur et son efficacité au volant;
- Le libre accès aux sorties de l'autobus à tout passager;

- La protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans l'autobus.

#### **8.4 Responsabilité du transporteur**

Le conducteur peut refuser d'admettre dans son véhicule tout article, objet ou équipement qu'il juge de nature à mettre en danger la sécurité des élèves ou non conforme au code de la sécurité routière.