

**POLITIQUE DE GESTION
DU TRANSPORT SCOLAIRE**

Responsabilité		Adoptée le
Direction générale	✓	14mars 2006 Amendée le : 11 avril 2006 Amendée le 14 novembre 2006
Direction du secrétariat général, des communications et du transport scolaire	✓	Résolution numéro
Direction des services éducatifs		CC-06/07-029
Direction du service des ressources financières		Avis publié le
Direction du service des ressources humaines		
Direction du service des ressources matérielles		Entrée en vigueur le
Direction du service des technologies de l'information, de la recherche et du développement		14 novembre 2006

TABLE DES MATIERES

1.	PORTÉE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	4
1.1	Portée.....	4
1.2	Application.....	4
2.	RESPONSABILITÉS DES PARTIES.....	4
2.1	Responsabilité du Service du transport	4
2.2	Responsabilité du Comité consultatif de transport.....	5
2.3	Responsabilité de la direction d'école.....	5
2.4	Responsabilité du parent ou du répondant	6
2.5	Responsabilité de l'élève.....	6
2.6	Responsabilité du transporteur.....	6
2.7	Responsabilité du conducteur	7
2.8	Responsabilité du Réseau de transport de la Capitale (RTC)	7
3.	DÉFINITIONS.....	7
3.1	Adresses de l'élève	7
3.1.1	Adresse principale	7
3.1.2	Adresse complémentaire.....	7
3.1.3	Adresse temporaire	7
3.2	Élève admissible	8
3.3	École fréquentée par l'élève.....	8
3.3.1	École de bassin et école désignée.....	8
3.3.2	École hors bassin, école par choix de parent, école offrant un projet particulier	8
3.3.3	École offrant un service particulier en adaptation scolaire	8
3.4	Commission.....	8
3.5	Année.....	8
3.6	Voies de circulation.....	8
3.6.1	Voie publique.....	8
3.6.2	Voie non municipalisée	8
3.7	Point de chute	9
3.8	Transporteur	9
3.8.1	Transporteur par autobus, minibus, berline ou taxi	9
3.8.2	Transporteur par transport en commun/Transport intégré	9
4.	TYPES DE SERVICE	9
4.1	Transport matin et soir.....	9
4.1.1	Élève admissible.....	9
4.1.2	Transport à une adresse complémentaire.....	10
4.1.3	Transport vers une école hors bassin	10
4.2	Transport du midi	11
4.2.1	Norme de desserte du bassin	12
4.2.2	Norme d'achalandage.....	12

4.2.3	Norme de durée de parcours.....	12
4.2.4	Garderies-dîneurs.....	12
4.2.5	Procédure.....	13
4.3	Transport adapté.....	13
4.4	Transport en place disponible.....	14
4.4.1	Procédure.....	14
4.5	Ententes de service.....	14
4.6	Transport intégré.....	15
4.7	Transport inter-écoles.....	15
4.8	Transport exceptionnel.....	15
5.	DROITS AU TRANSPORT.....	15
5.1	Distance de marche résidence/école.....	15
5.2	Distance de marche résidence/arrêt.....	16
5.3	Zones non sécuritaires.....	16
5.4	Procédure des demandes des Services éducatifs.....	17
5.5	Accès des adultes au transport.....	17
6.	RÉSEAU D'ARRÊTS ET DÉTERMINATION DES PARCOURS.....	18
6.1	Normes d'emplacement des arrêts.....	18
6.1.1	Arrêts réguliers (élèves fréquentant leur école de bassin ou une école désignée).....	18
6.1.2	Points de chute (élèves fréquentant une école hors bassin).....	18
6.2	Temps d'attente.....	19
6.3	Détermination des parcours.....	19
6.4	Adresses de l'élève.....	20
6.4.1	Adresse principale.....	20
6.4.2	Adresse complémentaire.....	20
6.4.3	Adresse temporaire.....	20
6.5	Desserte des voies non municipalisées.....	20
7.	CALENDRIER DE TRANSPORT.....	21
7.1	Jours de service.....	21
7.2	Congés pour force majeure.....	21
7.3	Horaires allégés.....	22
7.4	Arrêt de service imputable au transporteur.....	22
7.4.1	Annulation d'un départ.....	22
7.4.2	Annulation d'un service.....	23
8.	TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT ET AUTRES OBJETS ENCOMBRANTS.....	23
8.1	Règles générales.....	23
8.2	Responsabilités du parent et de l'élève.....	24
8.3	Responsabilités de l'école.....	24
8.4	Responsabilités du transporteur.....	24

1. PORTÉE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

1.1 Portée

De façon générale, le transport scolaire est organisé matin, midi et soir pour la clientèle résidant sur le territoire de la Commission et fréquentant les établissements d'enseignement de niveaux préscolaire, primaire et secondaire situés sur le territoire de la commission scolaire des Premières-Seigneuries.

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 doit tenir compte des lois et règlements en vigueur :

- *Loi sur l'instruction publique;*
- règles budgétaires relatives au transport;
- règles fixées par le ministère de l'Éducation, des Loisirs et des Sports (MELS), le ministère des Transports et les différents organismes concernés;
- Règlement 117 du Réseau de transport de la Capitale.

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. RESPONSABILITÉS DES PARTIES

2.1 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.

2.2 Responsabilité du Comité consultatif de transport

Le Comité consultatif de transport donne son avis sur toute question relative au transport scolaire, notamment sur la planification, la coordination, le financement et l'administration de ce transport. La composition, le fonctionnement et les fonctions du comité sont définis à la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3, articles 188) et au Règlement sur le transport des élèves du Ministère de l'Éducation des Loisirs et du Sport (section II).

Le Comité est composé des membres suivants :

- la direction générale adjointe aux affaires administratives;
- 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 scolaire;
- un représentant des directions d'établissement;
- un représentant des écoles privées dont le transport est assuré par la Commission.

2.3 Responsabilité de la direction d'école

L'école 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 et de la circulation des élèves lorsque les autobus sont présents.

L'école doit collaborer avec le Service du transport dans l'application des règlements et règles de conduite et le supporter dans ses interventions auprès des élèves et de leurs parents.

L'école doit également collaborer avec le Service du transport de façon à ce que les bagages transportés par l'élève soient conformes aux règles concernant le transport d'équipement.

L'école doit maintenir un contact permanent avec le Service du transport et aviser ce dernier dans les meilleurs délais de tout changement pouvant affecter, modifier ou annuler le transport de ses élèves.

Lors d'une modification permanente ou occasionnelle des horaires de cours, la direction d'école doit tenir compte des contraintes reliées au transport, entre autres du jumelage du transport avec les autres établissements de son secteur.

L'école est également responsable de la mise à jour du dossier de l'élève, en particulier en ce qui concerne l'adresse ou les adresses spécifiées. Ces mises à jour doivent être complétées avant que le transport ne soit accordé ou modifié.

2.4 Responsabilité du parent ou du répondant ¹

Le parent est responsable de sensibiliser son enfant aux dangers de la route. Il doit amener l'enfant à adopter un comportement adéquat aux abords et dans l'autobus.

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.

La Commission établit des normes de service en tenant compte de l'âge des élèves, de leur degré d'autonomie et de leur capacité de compréhension. Le cas échéant, le parent est responsable de prendre des mesures particulières s'il juge ces mesures plus appropriées pour son enfant. Ce jugement n'engage toutefois pas la Commission 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 la sécurité des autres passagers. En conséquence, le parent doit supporter les intervenants et collaborer avec ceux-ci dans l'application des règlements et sanctions.

2.5 Responsabilité de l'élève

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

Le conducteur a toute l'autorité pour maintenir l'ordre dans l'autobus : l'élève doit suivre les consignes et directives émises par le conducteur. Le non-respect de ces règles entraîne des sanctions jugées appropriées par la Commission et, le cas échéant la suspension du transport.

2.6 Responsabilité du transporteur

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

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

Suite à une plainte concernant un de ses conducteurs ou l'un des parcours opérés, le transporteur doit travailler en collaboration avec le Service du transport à la recherche de solution, faire enquête et, le cas échéant, prendre les mesures appropriées afin de régler la situation.

¹ Dans les textes qui suivent, le terme «parent» est utilisé pour décrire soit la mère ou le père de l'enfant, soit encore le répondant qui est détenteur de l'autorité parentale.

2.7 Responsabilité 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, l'école, son employeur et le Service du transport.

La communication et le respect mutuel doivent être privilégiés entre les élèves et le conducteur. Toutefois, en cas de problème, ce dernier doit aviser les autorités concernées de façon à ce 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. Toute modification doit être approuvée au préalable 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 assises aux élèves.

2.8 Responsabilité du Réseau de transport de la Capitale (RTC)

Le RTC est responsable de l'organisation des services de transport intégré offert aux élèves de la Commission. Les élèves utilisant ces services sont soumis aux conditions décrites dans le document « Règlement 117 » concernant les titres de transport ainsi que la conduite des personnes dans ou sur les immeubles ou les véhicules du RTC.

3. DÉFINITIONS

3.1 Adresses de l'élève

3.1.1 Adresse principale

Pour les fins du transport, l'adresse principale est l'endroit où réside l'élève pendant l'année scolaire. Cette adresse est celle qui répond aux critères d'inscription et d'admission déterminés par la Commission.

3.1.2 Adresse complémentaire

Pour les fins du transport, une adresse complémentaire est une seconde adresse déterminée par le parent soit l'adresse de garde partagée ou l'adresse de la gardienne. L'adresse complémentaire est fréquentée sur une base régulière et annuelle. Une seule adresse complémentaire est acceptée.

3.1.3 Adresse temporaire

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

3.2 Élève admissible

Élève qui a accès au transport matin et soir selon certains critères déterminés et pour lequel aucun frais d'utilisation n'est demandé.

3.3 École fréquentée par l'élève

3.3.1 École de bassin et école désignée

- école de bassin : école déterminée par la Commission comme étant celle que l'élève doit fréquenter en tenant compte de son adresse principale;
- école désignée : école autre que l'école de bassin et que l'élève doit fréquenter selon les critères de sélection établis par le Service de l'organisation scolaire de la Commission.

3.3.2 École hors bassin, école par choix de parent, école offrant un projet particulier

École autre que l'école de bassin ou l'école désignée et qui est fréquentée par l'élève suite à un choix en ce sens du parent. Parmi ces écoles, certaines offrent des projets particuliers ou des concentrations.

3.3.3 École offrant un service particulier en adaptation scolaire

École autre que l'école de bassin ou l'école désignée qui est fréquentée par un élève requérant des services éducatifs adaptés.

3.4 Commission

L'appellation « Commission » désigne la Commission scolaire des Premières-Seigneuries.

3.5 Année

L'appellation « 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.

3.6 Voies de circulation

3.6.1 Voie publique

Secteur appartenant à la Commission, à une municipalité, à un pallier de gouvernement ou à 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.

3.6.2 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.

3.7 Point de chute

Lieu d'embarquement et de débarquement pour les élèves fréquentant une école autre que leur école de bassin ou leur école désignée. C'est un point de rassemblement pour plusieurs élèves d'un même secteur vers une ou plusieurs écoles. La distance de marche n'est pas considérée; la participation du parent pourrait être nécessaire pour assurer le déplacement.

3.8 Transporteur

3.8.1 Transporteur par autobus, minibus, berline ou taxi

Personne physique ou morale avec laquelle la Commission contracte des services de transport scolaire. Le transporteur est responsable de la fourniture du matériel roulant et du personnel conducteur.

- les autobus et les minibus sont des véhicules de transport collectif possédant respectivement 12 rangées et 5 rangées de bancs sur les deux côtés du véhicule, chaque banc pouvant accommoder deux ou trois élèves selon leur niveau scolaire;
- les berlines sont des véhicules de type fourgonnette pouvant accommoder six ou sept passagers;
- les taxis sont des véhicules automobiles pouvant accommoder trois ou quatre passagers.

3.8.2 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).

4. TYPES DE SERVICE

4.1 Transport matin et soir

4.1.1 Élève admissible

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

- élèves de niveau préscolaire, primaire ou secondaire fréquentant leur école de bassin, une école désignée par la Commission, ou encore une école offrant un service particulier en adaptation scolaire.

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

- élève demeurant au-delà de la distance de marche résidence-école (voir 5.1);
- élève demeurant dans un secteur identifié par la Commission « zone non sécuritaire » (voir 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.

Dans le cas de l'école optionnelle Yves-Prévost, pour les fins d'application de la politique, une zone de desserte est déterminée.

Pour un élève victime d'un accident ou en incapacité d'ordre médical et qui n'a pas habituellement droit au transport, 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 de préscolaire dont l'horaire matin ou soir est différent de celui des élèves du primaire, un parcours spécifique est offert à la condition d'atteindre un achalandage d'au moins cinq (5) élèves (adresse principale et adresse complémentaire). 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.

Dans certaines circonstances la Commission peut limiter sa participation à une aide financière sous forme d'allocation au parent. 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 d'offrir le transport à une adresse complémentaire. Dans la mesure du possible, la Commission tente d'accommoder le transport vers une adresse complémentaire si elle remplit les conditions suivantes :

- l'adresse complémentaire répond aux conditions d'admissibilité décrites à 4.1.1;
- l'adresse complémentaire est fréquentée sur une base régulière et annuelle. Une seule adresse complémentaire est reconnue pour les fins de transport;
- un parcours existe déjà entre l'adresse complémentaire et l'école fréquentée et aucun coût d'opération supplémentaire n'est engendré par ce service.

4.1.3 Transport vers une école hors bassin

Lorsque par décision de la Commission scolaire un élève est scolarisé dans une école hors bassin, cet élève bénéficie gratuitement du transport scolaire le matin et le soir pour la période visée par la décision.

Lorsque l'élève fréquente par choix de parent une école autre que celle de son bassin, il peut avoir accès au transport du matin et du soir.

L'attribution de ces places est assujettie aux conditions suivantes :

- le service en est un d'accommodement offert en point de chute (3.7) et ce point de chute est situé sur le territoire de la Commission scolaire. L'offre de service minimale est disponible dès février sur le site Internet de la Commission scolaire (www.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 des élèves;
- 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;
- lors de la période d'inscription et d'admission des élèves (février), le parent doit compléter le formulaire « Demande de transport pour une école hors bassin »;
- Selon les inscriptions reçues et les ressources disponibles, le Service du transport scolaire pourrait compléter son offre de service pour les élèves fréquentant une école hors bassin. La confirmation aux parents du point de chute le plus proche du domicile leur sera transmise avant le 1^{er} juin;
- 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 exiger un service équivalent à celui qu'il aurait s'il fréquentait l'école de bassin; la participation du parent pourrait être nécessaire pour assurer le déplacement.

4.2 Transport du midi

Le service du midi est un service complémentaire au service du matin et du soir. Il n'existe pas pour la Commission d'obligation d'offrir le transport le midi. La planification du transport du midi est annuelle et l'obtention du service ne peut constituer ultérieurement un droit acquis.

Il est offert moyennant des frais d'utilisation fixes et annuels qui doivent contribuer à l'autofinancement de ce service. Les frais d'utilisation du transport du midi sont adoptés par le conseil des commissaires à chaque année.

La Commission ne s'engage ni à offrir le service, ni 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 désignée 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 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.

Dans le cas de l'école optionnelle Yves-Prévost, pour les fins d'application de la politique, une zone de desserte est déterminée.

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 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. (voir 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 desservant les élèves du primaire qui rencontre les normes.

Le cas échéant, l'école organise la garde de l'élève de préscolaire, de la fin des cours de 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 de 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 de trajet est faite par le Service du transport en tenant compte des conditions moyennes d'opération.

4.2.4 Garderies-dîneurs

De façon générale, le transport du midi n'est pas offert aux élèves fréquentant une école autre que celle de leur bassin.

Pour les élèves transférés par décision de la Commission, qui seraient à pied ou 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 est fourni aux mêmes coûts que le transport du midi.

Les frais d'utilisation se répartissent comme suit : le parent paie le tarif annuel « transport du midi ».

- le Service du transport paie au service de garde les frais réels d'utilisation, moins la contribution des parents.

Cette entente est en vigueur :

- tant que la Commission n'offre pas à l'élève de revenir à son école de bassin;
- s'il répond toujours aux conditions d'admissibilité au transport du midi.

Si la Commission offre de retourner l'élève à son école de bassin et que le parent choisit de le maintenir à l'école où il a été transféré, les frais de garde du midi deviennent en totalité à la charge du parent. Cette mesure entre en vigueur au début de l'année scolaire suivante.

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

4.2.5 Procédure

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

- le parent complète le formulaire « Demande de transport du midi » et le retourne au Service du transport avant le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente;
- les places en transport du midi sont attribuées par le Service du transport. La confirmation du service et la facture des frais d'utilisation sont expédiées avant le début de l'année scolaire;
- le coût et les modalités de paiement du transport du midi sont fixés annuellement par le conseil des commissaires;
- 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 le 1^{er} juin sont traitées dans un deuxième temps sous réserve des places restées vacantes.

4.3 Transport adapté

Les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation dont la condition nécessite un transport adapté ont droit à ce service matin et soir.

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, ou encore pour le conducteur. Il n'existe pas d'obligation d'offrir le transport du midi aux élèves bénéficiant du transport adapté matin et soir.

4.4 Transport en place disponible

Une fois que l'organisation du transport pour les élèves admissibles est complétée, la Commission offre les places restées disponibles aux élèves 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 coût d'opération supplémentaire;
- 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;
- 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 complète le formulaire « Demande de place disponible » et le retourne au Service du transport avant le 1er septembre de l'année scolaire en cours;
- les places disponibles sont attribuées au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours;
- le coût et les modalités de paiement du transport en place disponible sont fixés annuellement par le conseil des commissaires;
- le fait de ne pas acquitter ces frais selon les modalités entraîne la suspension du service.

4.5 Ententes de service

La Commission 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 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 peut organiser le transport d'élèves provenant d'écoles privées agréées par le MELS qui sont situées sur son territoire et avec lesquelles une entente de service a été conclue.

4.6 Transport intégré

La Commission 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 nonobstant les règles en vigueur dans le transport scolaire par autobus jaunes, berlines et taxis.

La Commission rembourse à l'élève, 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 inter-écoles

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. (voir 5.1)

Le transport est organisé par le Service du transport. Aucun frais d'utilisation n'est exigé à l'élève ou à l'école pour ce service.

4.8 Transport exceptionnel

Lorsqu'une école modifie 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 pour offrir le transport, 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

5.1 Distance de marche résidence/école

Distance de marche entre la résidence de l'élève et l'école fréquentée. Pour les fins du calcul, la distance considérée est la plus courte pourvu qu'elle n'inclue pas une zone non sécuritaire du début de la voie publique jusqu'à l'accès le plus rapproché au terrain de l'école.

Les normes suivantes s'appliquent :

- 800 mètres pour les élèves de niveau préscolaire (y compris de niveau préscolaire 4 ans);
- 1,6 kilomètre pour les élèves de niveau primaire;
- 2 kilomètres pour les élèves de niveau secondaire.

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.

5.2 Distance de marche résidence/arrêt

Distance de marche entre 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;
- 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 ne doit pas 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: 6.7);
- toute artère jugée non sécuritaire par le Service du transport, que ce soit pour les passagers ou pour le véhicule.

La distance de marche résidence-arrêt n'est pas applicable dans le cas des points de chute (voir 6.1.2) ou du transport en place disponible. (voir 4.4)

5.3 Zones non sécuritaires

Suite à l'évaluation par le Service du transport de conditions particulières, une zone située à distance de marche de l'école peut être jugée non sécuritaire. Dans ce cas, le transport du matin et du soir est accordé aux élèves de la zone concernée fréquentant leur école de bassin et ce sans frais d'utilisation.

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 d'un brigadier scolaire.

Ne sont pas considérées :

- les conditions atmosphériques;
- les conditions de déplacement d'un élève vers un point de chute (voir 6.1).

La Commission établit des normes de service en tenant compte de l'âge des élèves, de leur degré d'autonomie et de leur capacité de compréhension. Cependant le parent peut juger que ces normes ne conviennent pas à son enfant. Le cas échéant le parent est responsable de prendre les mesures qu'il juge appropriées pour son enfant. Ce jugement n'engage toutefois pas la Commission à modifier ses règles et pratiques.

5.4 Procédure des demandes des Services éducatifs

Suite à une recommandation des Services éducatifs 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 si l'élève est contraint de changer de lieu de résidence temporairement. Exceptionnellement, si la Commission ne peut pas 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).

5.5 Accès des adultes au transport

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

- élève inscrit à un centre de formation des adultes (FP, FGA) sur le territoire de la Commission si le secteur où se situe l'établissement n'est desservi par aucun transport collectif;
- parent effectuant du bénévolat dans une école de la Commission si le secteur où se situe l'école n'est desservi par aucun transport collectif;
- stagiaire en programme « Voies alternatives » (VA2, VA3).

La demande de transport doit être dirigée au Service du transport qui est responsable de l'autoriser. L'offre de service ne doit générer aucune modification au parcours et à l'horaire, ni aucune dépense additionnelle.

Les journées de congé de la clientèle régulière, aucun transport alternatif n'est offert à l'adulte. Pour un service régulier, des frais d'utilisation peuvent être demandés au prorata de la période d'utilisation. Toutefois, dans le cas d'un parent effectuant du bénévolat dans une école aucun frais n'est demandé. Si le nombre de places à bord est limité, les personnes les plus éloignées sont priorisées. La clientèle adulte utilisant un parcours scolaire est soumise aux mêmes règlements et règles de conduite que l'ensemble des élèves à bord.

6. RÉSEAU D'ARRÊTS ET DÉTERMINATION DES PARCOURS

6.1 Normes d'emplacement des arrêts

En plus des conditions d'environnement (voir 6.1.1, 6.1.2), la Commission détermine l'emplacement des arrêts en tenant compte de l'âge des élèves, de leur degré d'autonomie et de leur capacité de compréhension. S'il considère que son enfant n'est pas apte à effectuer le déplacement demandé, le parent est responsable de prendre les mesures qu'il juge appropriées pour son enfant. Ce jugement n'engage toutefois pas la Commission à modifier ses règles et pratiques.

Suite à 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 réguliers (élèves fréquentant leur école de bassin ou une école désignée)

Le Service du transport est responsable de déterminer l'emplacement des arrêts d'autobus. Le choix d'un emplacement tient compte 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, présence d'un trottoir, densité de circulation, limite de vitesse (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 traversée des élèves entre l'arrêt et leur résidence;
- conditions de circulation des élèves entre l'arrêt et la résidence;
- regroupement de plusieurs élèves à un même arrêt afin de minimiser le temps de trajet;
- respect de la distance de marche résidence-arrêt (voir 5.2).

Toute demande de modification ou d'ajout d'un arrêt doit être soumise par écrit au Service du transport qui évaluera 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 de choisir un autre arrêt qu'il juge plus approprié.

6.1.2 Points de chute (élèves fréquentant une école hors bassin)

Les points de chute sont des lieux d'embarquement et de débarquement pour accommoder certains élèves fréquentant une école autre que celle de leur bassin ou que leur école désignée. 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 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.

Lorsque c'est possible, le Service du transport fixe le point de chute à l'école de bassin que fréquenterait l'élève ou à proximité de cette école de bassin. De façon générale les élèves du secondaire qui seraient à distance de marche de leur école de bassin doivent se rendre à ce point de chute.

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

6.2 Temps d'attente

Dans la mesure du possible, le Service du transport essaie de minimiser le temps d'attente des élèves aux arrêts. Toutefois, les conditions de circulation, la variation de la clientèle (entre autres pour les élèves inscrits à deux adresses) et d'autres facteurs impondérables peuvent faire varier l'heure de passage de l'autobus. Dans des conditions normales, une variation totale de cinq à dix minutes doit être prévue par le parent.

6.3 Détermination des parcours

Le Service du transport est responsable de déterminer les parcours d'autobus. Suite à la modification d'une ou plusieurs conditions, le Service du transport peut procéder à la modification ou au retrait d'un parcours. Le service offert sur un parcours en particulier ne peut constituer un droit acquis.

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

- choisir un trajet et des arrêts répondant aux normes de sécurité en tenant compte des zones non sécuritaires;
- 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 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. Sauf pour les élèves transférés d'école à la demande de la Commission, cette adresse est située à l'intérieur du bassin d'alimentation de l'école que l'élève doit fréquenter.

En cas de garde partagée, les parents doivent convenir d'une seule adresse principale et en informer l'école.

6.4.2 Adresse complémentaire

Un service de transport peut être offert à un élève admissible vers une adresse autre que l'adresse principale aux conditions suivantes :

- une seule adresse complémentaire est desservie;
- le fait d'offrir ce service 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. Un délai 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.

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 de toute responsabilité en cas de dommage causé par la circulation des autobus;
- l'entretien de la chaussée en général et le déneigement en particulier doivent permettre la circulation sécuritaire des véhicules de transport scolaire, aux heures normales d'opération. L'entretien est réputé 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 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 inter-écoles qui est à la charge du Service du transport.

7.2 Congés pour force majeure

Une tempête ou une autre situation d'urgence (panne d'électricité, bris d'aqueduc, etc.) peut amener la Commission à décréter un congé pour force majeure. Le cas échéant, la Commission 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 climatiques sont défavorables, le Service du transport participe à la décision de la Commission 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 des élèves en cours de journée est nécessaire de façon prématurée, 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 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. Quant à lui, le parent est responsable de prévoir une mesure d'urgence pour son enfant et d'en informer l'école en cas de fermeture.

Si le retour est dû aux conditions climatiques, le conducteur, s'il le juge nécessaire, peut modifier son trajet habituel et descendre l'élève à un autre endroit sécuritaire.

- ***Diffusion de l'information***

Dans le cas d'une fermeture décrétée le matin la Commission informe les principales stations de radio desservant son territoire à compter de 6h.

Cette information est également disponible dans le site Internet de la Commission ainsi que sur le message diffusé au numéro de téléphone principal de la Commission. Pour sa part, le Service du transport informe ses transporteurs.

Dans le cas d'une fermeture décrétée en cours de journée, l'école et la Commission informent les parents par les moyens appropriés selon la situation. Cette information est également diffusée dans le site Internet de la Commission. Pour sa part, le Service du transport informe ses transporteurs.

7.3 Horaires allégés

Les horaires allégés 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 (exemple : période des Fêtes).

L'école doit informer le Service du transport au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance de tout changement temporaire à l'horaire pouvant affecter le transport. Dans sa prise de décision, l'école doit tenir compte de l'horaire des autres écoles de son secteur avec lesquelles son transport est jumelé.

Suite à une demande de modification d'horaire, le Service du transport vérifie si le changement implique un ajout de service non prévu au devis du transporteur et engendre par conséquent des coûts supplémentaires.

Entre autres, toute demande de doubler le service pendant les périodes d'examens (entrées et sorties complètes le midi) constitue un ajout de service non prévu au devis. Le Service du transport informe la direction d'école des coûts supplémentaires engendrés et le cas échéant, ils sont à la charge de l'école.

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 encore qu'il soit retardé de façon majeure.

Dans ces circonstances, le Service du transport assure le lien entre l'école, le transporteur et 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 l'école ou 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.

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

La Commission ne s'engage toutefois 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.

8. TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT ET AUTRES OBJETS ENCOMBRANTS

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 aux pieds 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 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 deux (2) bagages à main est permis.

Les dimensions du sac d'école doivent entrer 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 (grandeur maximale : 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 et ne dépasser d'aucune façon.

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.

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

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

Certains autobus sont munis de coffres permettant le transport d'équipement. Le Service du transport détermine la capacité des coffres ainsi que le type d'équipement permis à leur bord. En collaboration avec les directions d'école et les transporteurs, le Service du transport informe les élèves des règles à suivre et en assure le contrôle. La Commission ne s'engage ni à fournir des véhicules munis de coffres ni à assurer le transport d'équipement lorsque la capacité maximale des coffres est atteinte.

En cas d'impossibilité de se conformer à toutes ces conditions, un transport particulier pour ces équipements doit être prévu et 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 scolaire.

8.2 Responsabilités du parent et de l'élève

Tous 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), sauf si l'autobus est équipé de coffres pour le transport d'équipement, sous réserve de la limite de capacité de ces coffres.

En cas d'impossibilité de se conformer aux conditions de transport d'équipement, 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 Responsabilités 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'équipement 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'équipement, 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 des 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 Responsabilités 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.