

COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA

Note explicative (s'il y a lieu)	Code : P – 30 – SG
Remplace la politique P-18-RM, datée du 04 juillet 2011 – CC-1706	Rés. : CC-2155
CC-1193 (juin 07) rescindée par CC-1706 CC-1717 et CC-1718 (19 septembre 2011) CC-1929 (26 août 2013)	Date : Le 15 juin 2015
	Page : 1 de 22

POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT SCOLAIRE

TABLE DES MATIÈRES

1. RESPONSABILITÉS

1.1	Responsabilités de la Commission scolaire	3
1.2	Responsabilités du comité consultatif de transport.....	3
1.3	Responsabilités du service du transport scolaire	3
1.4	Responsabilités du transporteur	3

2. DÉFINITIONS

2.1	Élève	4
2.2	Véhicules	4
2.2.1	Autobus.....	4
2.2.2	Minibus	4
2.2.3	Familiale	4
2.2.4	Berline.....	4
2.2.5	Véhicule de transport adapté.....	4
2.3	Types de transport.....	4
2.3.1	Transport quotidien.....	4
2.3.2	Transport hebdomadaire	4
2.3.3	Transport hors région.....	4
2.3.4	Transport interscolaire	4
2.3.5	Transport du midi.....	4
2.3.6	Transport imprévisible.....	4
2.3.7	Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles	4
2.4	Parcours	5
2.5	Routes sécuritaires et carrossables.....	5
2.6	Éligibilité au transport	5

3. ORGANISATION

3.1	Principes généraux.....	5
3.2	Orientations spécifiques.....	6
a)	Maximum d'attente à l'école	6
b)	Distance de marche des élèves	6
c)	Lieu de domicile	6
d)	Lieux d'embarquement et de débarquement	6
e)	Laissez-passer	6

3.3	Ententes.....	7
3.4	Transport du midi.....	7
3.4.1	Processus de révision des circuits.....	7
3.4.2	Adoption de l'organisation du transport du midi et de la tarification.....	7
3.5	Transport hebdomadaire	8
3.6	Transport hors région.....	8
3.7	Transport interscolaire	8
3.8	Transport imprévisible.....	8
3.9	Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles	8
3.10	Allocation aux parents	9
3.11	Transport des autres personnes	9
3.12	Devis de transport	10
4.	INTEMPÉRIES	
4.1	Première situation	10
4.2	Deuxième situation	11
4.3	Troisième situation	11
4.4	Quatrième situation.....	11
5.	DÉROGATION À LA PRÉSENTE POLITIQUE DE TRANSPORT.....	12
6.	ACHEMINEMENT D'UNE PLAINTÉ	12
Annexe 1 :	Code de déontologie de la conductrice ou du conducteur d'autobus scolaire.....	13
Annexe 2 :	Règlement des élèves et des autres personnes transportées.....	14
2.1	Sanctions.....	15
2.2	Mesures disciplinaires.....	16
Annexe 3 :	Traitement des demandes de laissez-passer supplémentaire.....	17
Annexe 4 :	Procédures en cas d'accident d'un autobus scolaire transportant des passagers	18
Annexe 5 :	Facteur de froideur du vent.....	20
Annexe 6 :	Listes des dérogations.....	21
Annexe 7 :	Composition du comité consultatif de transport des élèves	22

1. RESPONSABILITÉS

1.1 Responsabilités de la Commission scolaire

La Commission scolaire de Rouyn-Noranda organise le transport scolaire sur son territoire en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par les articles 291 à 301 de la Loi sur l'instruction publique.

Elle assume donc les responsabilités suivantes :

- Organisation du transport quotidien des élèves fréquentant une école sous sa juridiction et, s'il y a entente avec l'organisme concerné, des cégepiennes et des cégepiens fréquentant le Collège de l'Abitibi-Témiscamingue et des élèves fréquentant la Commission scolaire Western Québec. De plus, elle peut également organiser le transport de toute autre personne, s'il y a lieu;
- Attribution, signature et gestion des contrats de transport selon les mécanismes prévus: devis, appels d'offres, soumissions ou négociations directes;
- Gestion des services connexes au transport quotidien : transport du midi, hebdomadaire, hors région, interscolaire, imprévisible, complémentaire ou pour activités occasionnelles et autres;
- Financement du transport scolaire par l'obtention de subventions du ministère de l'Éducation, en facturant les organismes impliqués et les usagers ou à même la taxe scolaire pour les dépenses non subventionnées;
- Formation d'un comité consultatif de transport conformément à l'article 454 de la Loi sur l'instruction publique et du règlement sur le transport des élèves (décret 642-98).

1.2 Responsabilités du comité consultatif de transport

Le comité consultatif de transport doit donner son avis sur toute question relative au transport des élèves, dont la planification, la coordination, le financement et l'administration de ce transport, de même que sur le plan d'organisation et les modalités d'octroi des contrats de transport des élèves.

« La composition des membres du comité correspond à celle décrite à la section II du Règlement sur le transport des élèves (L.R.Q., c. I-13.3, a.453 et 454) » (annexe 5).

1.3 Responsabilités du service du transport scolaire

Le service du transport scolaire planifie, organise, administre et contrôle le transport scolaire à la Commission scolaire de Rouyn-Noranda. Il est également responsable de l'exécution des contrats et du respect du devis de transport.

1.4 Responsabilité du transporteur

Le transporteur est responsable de l'exécution de son contrat conformément au devis de transport, aux directives et règlements de la Commission scolaire ainsi qu'aux prescriptions du Code de la sécurité routière et des autres lois et règlements régissant le transport des personnes. Il doit fournir les documents et rapports requis par le service du transport, veiller au comportement et à la compétence de ses conductrices et conducteurs et à la bonne condition de ses véhicules.

2. DÉFINITIONS

2.1 Élève

L'élève est une personne qui en conformité avec la définition de l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique est inscrite au secteur de l'enseignement aux jeunes.

2.2 Véhicules

2.2.1 Un autobus scolaire est un véhicule comportant toujours plus de cinq rangées de banquettes. Ces banquettes ont généralement 1 mètre de largeur.

2.2.2 Un minibus est un véhicule comportant quatre ou cinq rangées de banquettes. Ces banquettes ont généralement 76 centimètres de largeur.

2.2.3 Une familiale est un véhicule comportant trois banquettes et au moins trois portières latérales.

2.2.4 Une berline est un véhicule comportant deux banquettes et quatre portières.

2.2.5 Un véhicule de transport adapté est un véhicule conçu pour le transport des personnes handicapées, équipé d'une rampe hydraulique ou manuelle et de points d'attache pour retenir les fauteuils roulants.

2.3 Types de transport

2.3.1 Le transport quotidien s'effectue, tous les jours de classe, du point embarcadère le plus près du domicile de l'élève jusqu'à l'école et inversement, pour le début et la fin des cours.

2.3.2 Le transport hebdomadaire est organisé pour les élèves demeurant sur le territoire de la Commission scolaire mais fréquentant une école d'une autre commission scolaire de l'Abitibi-Témiscamingue. Il consiste en un aller-retour par semaine de Rouyn-Noranda à la localité de l'école fréquentée.

2.3.3 Le transport hors région consiste en quatre liaisons aller-retour de Rouyn-Noranda à une localité de l'extérieur de l'Abitibi-Témiscamingue où se situe l'école fréquentée.

2.3.4 Le transport interscolaire est requis pour permettre à des élèves de suivre des cours obligatoires prévus à leur horaire régulier et qui ne peuvent être dispensés à l'école que ces élèves fréquentent.

2.3.5 Le transport du midi est un transport spécial et facultatif afin de permettre aux élèves d'aller dîner à leur domicile.

2.3.6 Le transport imprévisible implique un transport d'urgence d'un ou de plusieurs élèves pour des cas exceptionnels.

2.3.7 Le transport complémentaire ou pour activités occasionnelles est non régulier et vise à permettre la tenue de certaines activités éducatives, sportives ou culturelles non obligatoires.

2.4 Parcours

Un parcours est le chemin que doit suivre un véhicule pour recueillir et déposer les élèves. Cependant, en pratique, il comprend également la distance à parcourir entre le dernier point débarcadère et le premier point embarcadère du parcours suivant, s'il y a lieu.

2.5 Routes sécuritaires et carrossables

Une route sécuritaire et carrossable doit respecter les normes minimales suivantes :

- emprise : 12 mètres;
- largeur de la chaussée (incluant une voie de roulement d'au moins 6 mètres): 7,2 mètres;
- pente maximale : 10 %;
- chaussée dégagée de chaque côté sur une largeur de 2,4 mètres;
- si la route mène à un cul-de-sac, il doit y être prévu un rond-point d'au moins 27 mètres de diamètre ou un endroit précis où un autobus peut faire demi-tour sans danger ni difficulté d'une longueur d'au moins 15 mètres et d'une largeur de 6 mètres;

Pour certaines situations (ponts et ponceaux), un certificat de conformité pourra être exigé.

2.6 Éligibilité au transport

L'éligibilité au transport est le droit pour tout élève (art. 2.1) de bénéficier gratuitement des services de transport quotidien. La limite d'éligibilité au transport scolaire est fixée à 1,6 kilomètre pour les élèves du primaire et du secondaire et à 0,8 kilomètre pour les élèves de la maternelle (distance entre la résidence principale et l'école fréquentée), à l'exception de certaines catégories d'élèves handicapés. Les élèves en formation professionnelle ou en formation générale adulte ne sont pas éligibles au transport.

3. ORGANISATION

3.1 Principes généraux

- L'organisation du transport scolaire doit veiller à ce que la sécurité des élèves soit assurée;
- L'organisation du transport scolaire doit tenter de minimiser l'attente pour les élèves;
- Les véhicules de transport scolaire doivent circuler sur des routes sécuritaires et carrossables dont l'entretien est la responsabilité du ministère des Transports ou d'une municipalité;
- L'organisation du transport quotidien doit respecter les normes du ministère des Transports, les règles de la Commission scolaire, les ententes signées avec les autres organismes et les clauses des contrats.
- En moyenne, les autobus scolaires sous contrat avec la Commission scolaire ne doivent pas compter plus de cinq élèves par rangée de banquettes. Toutefois, une attention particulière doit être donnée aux élèves sur les plus longs parcours (distance-durée) afin de leur assurer le maximum de confort possible.

3.2 Orientations spécifiques

a) Maximum d'attente à l'école

Les élèves ne doivent pas attendre plus de 60 minutes par jour.

b) Distance de marche des élèves

La distance maximale de marche pour se rendre à l'arrêt d'autobus le plus près du domicile est de 0,8 km. Cependant, c'est la responsabilité des parents d'amener leurs enfants aux routes publiques, s'ils demeurent le long des chemins privés, peu importe la distance.

c) Lieu de domicile

La Commission scolaire reconnaît, aux fins d'éligibilité au transport scolaire, un lieu unique de domicile pour tout élève, soit celui utilisé pour déterminer l'école fréquentée selon sa politique relative à l'admission et à l'inscription des élèves au secteur de l'enseignement aux jeunes (P-47-SE).

d) Lieux d'embarquement et de débarquement

Dans les villes, les autobus et les minibus scolaires ne doivent recueillir ou déposer leurs passagères et leurs passagers qu'aux lieux d'embarquement et de débarquement prédéterminés par la Commission scolaire. Ces arrêts doivent, autant que possible, être situés en dehors du centre-ville et hors des rues très achalandées. Les élèves de niveau préscolaire et certains élèves handicapés peuvent cependant être recueillis ou déposés plus près de leur domicile, lorsque la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire juge qu'il est possible de le faire. **En aucun cas, la commission scolaire n'a l'obligation de recueillir ou déposer les enfants devant ou près de leur domicile.**

En milieu rural, les élèves sont regroupés en des points d'embarquement et de débarquement dans les secteurs où la densité de la population le justifie.

Lorsqu'un élève est atteint d'un handicap temporaire, le transport de cet élève devient la responsabilité des parents. Cependant, pour les handicaps attestés par un certificat médical, le transport scolaire peut accommoder l'élève à la condition que cela n'entraîne aucun frais supplémentaire ou modification au parcours habituel.

e) Laissez-passer

Un laissez-passer détermine l'endroit où s'effectuent l'embarquement et le débarquement de l'élève (lieu de domicile). Une élève ou un élève a droit à un laissez-passer gratuit pour l'année scolaire. Un laissez-passer supplémentaire peut être accordé, sans frais, dans le cas où l'élève est en situation de garde partagée (sur les heures d'école normales) et que ça n'occasionne aucune modification aux parcours habituels.

Un laissez-passer supplémentaire peut être accordé, moyennant un coût de 5.00\$, payable à l'école lors de la réception du laissez-passer. Voir Annexe 3 : *TRAITEMENT DES DEMANDES POUR LAISSEZ PASSER SUPPLÉMENTAIRE*

3.3 Ententes

La Commission scolaire peut organiser le transport scolaire pour d'autres commissions scolaires et le Collège de l'Abitibi-Témiscamingue aux conditions suivantes :

- a) Les élèves transportés demeurent sur le territoire de la Commission scolaire;
- b) Le surplus d'élèves transportés n'impose pas l'engagement de véhicules supplémentaires;
- c) La Commission scolaire signe des ententes de services avec ces établissements d'enseignements en tenant compte des éléments suivants:
 - La Commission scolaire garde la juridiction sur le transport scolaire;
 - Tous les élèves transportés sont soumis aux mêmes conditions et règlements;
 - La Commission scolaire ne s'engage pas à transporter tous les élèves éligibles au transport;
 - Le calendrier des jours de transport doit être le même que celui de la Commission scolaire, sinon les frais additionnels seront à la charge de l'organisme concerné;
 - S'il s'avère nécessaire d'instaurer un transport spécial pour ces élèves, celui-ci se fait lorsque la disponibilité des véhicules le permet et les frais additionnels seront à la charge de l'organisme concerné.

3.4 Transport du midi

Le transport du midi est un service de transport facultatif organisé par la Commission scolaire en fonction principalement du nombre d'utilisateurs et utilisatrices requérant le service et de l'impact sur la surveillance du midi à l'école.

Une contribution financière peut être exigée aux parents pour couvrir une partie des dépenses du service dont le solde serait assumé par la Commission scolaire.

3.4.1 Processus de révision des circuits

La Commission scolaire se réserve le droit de réviser les circuits à chaque année, en fonction du nombre d'utilisateurs et utilisatrices, tout en considérant les impacts sur la surveillance du midi et sur le coût net du service.

Ainsi, chaque année, à partir de la liste des élèves inscrits dans l'année en cours utilisant le service du transport du midi, le Comité consultatif du transport est appelé à analyser la situation de chacun des circuits et à présenter sa recommandation au conseil des commissaires pour la prochaine année scolaire. C'est à ce moment que les écoles concernées par des abolitions de circuits probables sont consultées. Dans le cas où il y a abolition d'un circuit, le service du transport fera, dans la mesure du possible, l'analyse pour modifier les parcours des circuits maintenus dans un souci d'assurer le service au plus grand nombre d'élèves possible.

Ces modifications de parcours devront se faire dans le respect des modalités d'application établies par la Commission scolaire (ex. : l'élève doit disposer de 30 minutes pour dîner à domicile, etc.).

3.4.2 Adoption de l'organisation du transport du midi et de la tarification

Le conseil des commissaires adopte annuellement en septembre l'organisation du transport du midi en tenant compte de la recommandation du comité consultatif du transport, de la consultation effectuée auprès des écoles concernées, du nombre d'élèves inscrits requérant le service, de l'impact de la surveillance du midi et du coût net du service.

Il fixe la contribution des parents et ses modalités d'application lors de l'adoption du budget au mois de juin de chaque année.

3.5 Transport hebdomadaire

Pour les élèves du secteur de l'enseignement aux jeunes fréquentant par entente une école d'une autre commission scolaire de l'Abitibi-Témiscamingue, la Commission scolaire de Rouyn-Noranda versera une allocation annuelle pour aider à défrayer les frais de transport, jusqu'à concurrence du coût quotidien moyen-élève de l'année scolaire précédente multiplié par le nombre réel de jours de fréquentation. Cette allocation d'aide ne sera versée que si la Commission scolaire de Rouyn-Noranda ne peut scolariser ces élèves. Dans le cas où une autre commission scolaire assumerait le transport, cette allocation pourrait être versée directement à la commission scolaire organisatrice.

Pour les élèves en formation professionnelle, la Commission scolaire n'assume aucune responsabilité concernant le transport hebdomadaire. Toutefois, un transport peut être organisé ou une entente de réciprocité conclue avec une autre commission scolaire, à la condition que ce transport s'autofinance. Les coûts seront alors imputés aux usagers.

3.6 Transport hors région

Lorsque la Commission scolaire ne peut scolariser des élèves du secteur de l'enseignement aux jeunes et que ceux-ci doivent fréquenter, par entente de services, une commission scolaire à l'extérieur de l'Abitibi-Témiscamingue, la Commission scolaire verse alors aux parents une allocation annuelle équivalente à un maximum de quatre liaisons aller-retour, par autobus, de Rouyn-Noranda à la localité où est située l'école fréquentée.

3.7 Transport interscolaire

Toute demande de transport interscolaire doit être faite par l'école concernée et acheminée au Service de l'enseignement pour le 15 avril de chaque année.

3.8 Transport imprévisible

Un retour prématuré d'élèves peut être organisé pour des cas imprévisibles, après décision de la direction générale. Le service du transport scolaire prend alors les mesures appropriées.

Dans les cas de maladie ou d'accident d'un ou de plusieurs élèves, la directrice ou le directeur de l'école peut faire effectuer le transport par véhicule (taxi ou ambulance). Dans de tels cas, le service du transport assume les frais.

Dans les cas où un ou des élèves manquent leur autobus pour retourner à leur domicile, la directrice ou le directeur de l'école, après avoir cherché une solution alternative auprès des parents, avise le service du transport qui prend les mesures qui s'imposent, s'il y a lieu. La facture est alors assumée

soit par l'école, le transporteur ou le service du transport après analyse de la situation.

3.9 Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles

Les réservations des autobus pour ce type d'activités sont de la compétence des directrices ou directeurs d'école. Cependant, les factures et les formules d'autorisation fournies par le service du transport doivent être utilisées.

Si des articles de sport ou de l'équipement (raquettes, sacs de couchage, etc.) sont nécessaires pour les activités, l'espace requis pour un rangement sécuritaire de ces articles doit être prévu dans le véhicule.

Les tarifs applicables sont établis par négociations entre les transporteurs et la Commission scolaire. Les distances entre les écoles et les endroits les plus populaires de visite sont établies par le service du transport et servent de base au calcul du coût des transports.

3.10 Allocation aux parents

Dans le cas où un transport quotidien ne peut être organisé pour un ou plusieurs élèves éligibles au transport avec les véhicules déjà sous contrat, une allocation peut être versée aux parents ou aux tuteurs de ces élèves pour assumer la responsabilité du transport entre le domicile et l'arrêt d'autobus ou l'école. Le transport peut aussi être exécuté par une tierce personne.

Le montant de l'allocation sera convenu avec les parents ou les tuteurs, mais ne devra pas excéder les montants attribués pour les frais de déplacement du personnel de la Commission scolaire tel que prévu dans la politique relative au remboursement des frais de séjour et de déplacement (P-9-RF).

Avec l'accord des parents ou des tuteurs, le transport peut aussi être confié au Centre de bénévolat de Rouyn-Noranda inc. et rémunéré selon leur tarification.

3.11 Transport des autres personnes

Les autres personnes intéressées peuvent bénéficier du transport scolaire. Ce privilège peut leur être accordé aux conditions suivantes :

- Le parcours de l'autobus n'est pas en concurrence avec un service de transport en commun quotidien;
- Ces passagères et ces passagers paient leur passage, à l'exception des bénévoles scolaires et des élèves inscrits à la formation professionnelle ou à la formation générale adulte;
- Il y a des places disponibles (le nombre de places disponibles est égal aux 2/3 de la capacité maximale du véhicule diminué du nombre d'élèves transportés dans ce parcours).

Si le nombre de places disponibles le justifie, le transport scolaire peut procéder par entente avec les organismes intéressés, s'il en est, concernant l'attribution de ces places disponibles et la perception du prix des passages. Sinon, le transport scolaire attribue ces places disponibles selon les demandes individuelles reçues.

La priorité est alors donnée aux bénévoles des écoles et ensuite aux personnes fréquentant la formation professionnelle, la formation générale adulte, le collège ou l'Université.

La tarification, pour le prix des passages, est basée sur le coût moyen par élève pour chacune des localités augmentées des frais d'administration.

Le prix des passages sont payables d'avance mensuellement d'après une estimation des services demandés.

Des laissez-passer particuliers sont émis à ces passagers.

Les ententes de transport conclues sont révocables en tout temps. Ainsi, il est convenu qu'en cas d'augmentation soudaine du nombre d'élèves à transporter, le transport scolaire peut mettre fin à ces ententes. Ces autres personnes ne peuvent être transportées que les jours où il y a effectivement du transport scolaire et selon l'horaire de ce transport scolaire. Sans faire obstacle à ce qui est prévu au présent article, ces passagères et passagers sont soumis aux mêmes règlements que les élèves transportés.

3.12 Devis de transport

Suite aux consultations pertinentes, le service du transport de la Commission scolaire détermine le droit au transport scolaire, l'horaire des transports, les parcours des véhicules ainsi que les lieux d'embarquement et de débarquement des personnes transportées.

Si, par suite de conditions routières dangereuses ou d'absences de virées d'autobus entretenues, il s'avère impossible d'effectuer le transport scolaire conformément au devis, il incombe aux parents d'amener ou de recueillir leur(s) enfant(s) à l'autobus scolaire ou à l'école sans qu'aucun dédommagement ne soit versé par la Commission scolaire. La Commission scolaire n'assume aucune responsabilité concernant l'entretien des routes et des virées d'autobus.

4. INTEMPÉRIES

Dans les trois situations suivantes, les cours pour **tous** les élèves sont annulés ou retardés, selon qu'il y ait annulation ou retard dans le transport scolaire.

4.1 Première situation

- Pluie verglaçante et routes très glissantes ou;
- Neige continuelle et pronostic de tempête avec routes carrossables au moment de la prise de décision ou;
- Tempête de neige et routes impraticables.

Procédure :

- À 6 h 00 au plus tard, après avoir consulté les transporteurs, le service de la météo et s'il y a lieu le ministère des transports, la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire et la ou le responsable de ce service conviennent de la décision à prendre;
- Si la décision est de retarder de quatre (4) heures ou d'annuler le transport scolaire pour la journée, la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire transmet cette décision par message radiophonique et sur le site Internet de la Commission scolaire de Rouyn-Noranda à compter de 6 h 45 au plus tard;
- Si la décision est de maintenir le service sauf pour certaines routes impraticables, la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire transmet cette décision par message radiophonique et sur le site Internet de la

Commission scolaire de Rouyn-Noranda à compter de 6 h 45 au plus tard.

4.2 Deuxième situation

- Température moyenne sur le territoire de la Commission scolaire inférieure à -35° C ou;
- Facteur de froideur du vent égal ou supérieur à $2\,250\text{ w/m}^2$ (voir tableau à l'annexe 3).

Procédure :

- À 6 h 00 au plus tard, après avoir consulté les transporteurs et le service de la météo, la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire et la ou le responsable de ce service conviennent de la décision à prendre;
- Si la décision est de retarder le transport scolaire, ce retard sera de quatre (4) heures. La régisseuse ou le régisseur du transport scolaire transmet cette décision par message radiophonique et sur le site Internet de la Commission scolaire de Rouyn-Noranda à compter de 6 h 45 au plus tard.

4.3 Troisième situation

Visibilité nulle ou presque nulle.

Procédure :

- À 6 h 00 au plus tard, après avoir consulté les transporteurs, le service de la météo, la sûreté municipale et, s'il y a lieu, le ministère des transports, la régisseuse ou le régisseur et la ou le responsable de ce service conviennent de la décision à prendre;
- Si la décision est de retarder le transport scolaire, ce retard est de quatre (4) heures. La régisseuse ou le régisseur du transport scolaire transmet cette décision par message radiophonique et sur le site Internet de la Commission scolaire de Rouyn-Noranda à compter de 6 h 45 au plus tard.

4.4 Quatrième situation

Au cours de la journée, une tempête de neige s'élève et le risque de fermeture des routes avant la fin des classes est probable.

Procédure :

- La régisseuse ou le régisseur du transport scolaire consulte le service de la météo, le ministère des transports, les transporteurs et la directrice générale ou le directeur général de la Commission scolaire;
- Si la décision de la directrice générale ou du directeur général est d'organiser un retour immédiat des élèves à leur domicile, le service du transport scolaire avise les transporteurs et les directrices ou les directeurs d'école de l'heure du retour des élèves. La régisseuse ou le régisseur du transport scolaire transmet également cette décision par message radiophonique et sur le site Internet de la Commission scolaire de Rouyn-Noranda.

5. DÉROGATION À LA POLITIQUE DE TRANSPORT

À la demande d'une personne ou de son propre chef, la régisseuse ou le régisseur du service du transport peut, pour des motifs particuliers ayant trait notamment à la sécurité et à la condition que les sommes impliquées soient prévues au budget du service du transport scolaire, déroger aux dispositions de la présente politique. S'il y a lieu, la régisseuse ou le régisseur doit consulter la directrice ou le directeur de l'école concernée avant de prendre une telle décision.

Toute autre demande de dérogation à la présente politique sera soumise au comité consultatif de transport dans les 15 jours de la demande pour recommandation au comité exécutif, à qui il appartient alors de prendre la décision.

6. ACHEMINEMENT D'UNE PLAINTE

Les parents insatisfaits d'une décision relative au transport scolaire de leur enfant (ou l'élève majeur) peuvent demander de réviser cette décision conformément à la politique relative à l'acheminement d'une plainte et à la demande de révision d'une décision visant une ou un élève (P-15-DG).

ANNEXE 1

CODE DE DÉONTOLOGIE
DE LA CONDUCTRICE OU DU CONDUCTEUR D'AUTOBUS SCOLAIRE

La conductrice ou le conducteur doit :

- s'abstenir de fumer dans le véhicule;
- s'abstenir de converser en conduisant;
- avoir une tenue soignée;
- être sobre et s'abstenir de conduire avec les facultés affaiblies;
- ne jamais quitter son véhicule alors que des personnes sont à bord, sauf en cas d'extrême nécessité;
- s'abstenir de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit;
- s'abstenir d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires;
- suivre les parcours tels que décrits;
- aviser, dès que possible, son employeur de tout accident impliquant des personnes transportées;
- respecter les personnes transportées;
- faire respecter les règlements en vigueur;
- permettre au personnel du service du transport scolaire de la Commission scolaire d'avoir accès en tout temps au véhicule.

ANNEXE 2

**RÈGLEMENTS TOUCHANT LES ÉLÈVES ET LES AUTRES
PERSONNES TRANSPORTÉES**

Ces règlements visent à faciliter la tâche de la conductrice ou du conducteur d'autobus scolaire dont la responsabilité est de :

- garantir la plus grande sécurité pour ses passagères et ses passagers;
- maintenir l'ordre et la discipline pendant le transport;
- prévenir tout manquement contre les lois élémentaires de moralité et de savoir-vivre;
- respecter et faire respecter à bord du véhicule les lois et règlements du ministère des Transports et de la Commission scolaire.

Ces règlements s'appliquent à toutes les passagères et tous les passagers des autobus et véhicules scolaires sous contrat avec la Commission scolaire.

La conductrice ou le conducteur est le seul maître à bord du véhicule et toutes les passagères et tous les passagers doivent lui obéir et respecter les règlements suivants :

Les passagères et les passagers doivent se montrer ponctuels au lieu d'embarquement pour ne pas retarder l'autobus. Elles ou ils ne doivent pas non plus s'attarder inutilement dans l'autobus ou autour du véhicule lors du débarquement. Les bousculades près des véhicules sont interdites.

Aussitôt monté, la passagère ou le passager doit se diriger immédiatement vers le siège désigné par la conductrice ou le conducteur, s'y asseoir et y demeurer jusqu'à destination. Il est interdit de changer de siège sans l'autorisation préalable de la conductrice ou du conducteur et de circuler dans l'allée de l'autobus lorsque celui-ci est en marche.

Il est interdit de fumer, d'avoir un langage injurieux ou un comportement indiscipliné ou immoral, de cracher, de jeter des rebuts sur le parquet ou à l'extérieur du véhicule arrêté ou en marche et de causer volontairement des dommages matériels au véhicule. Dans ce dernier cas, tous frais de réparation résultant de dommages causés dans un véhicule scolaire seront facturés (par le transporteur) à la personne ou aux personnes responsables de ces dommages.

Durant le trajet, le ton discret est exigé pour la conversation. Aussi, faut-il bannir les cris, les sifflements, les interpellations bruyantes d'un banc à l'autre, etc. Il est interdit de converser avec la conductrice ou le conducteur sauf pour demander une précision concernant le transport scolaire.

Les seuls objets pouvant être transportés sont les sacs d'école, les boîtes à lunch, les patins, pourvu que ceux-ci soient dans un sac protecteur. La conductrice ou le conducteur pourra refuser tout autre objet.

Les dimensions et le poids total de ces bagages doivent être tels que l'élève puisse les manipuler lui-même lors de l'embarquement, les remettre sous la banquette ou les garder sur ses genoux, au besoin, afin de ne pas obstruer l'allée centrale ou l'accès aux sièges.

Il est interdit d'ouvrir les fenêtres à moins d'une autorisation expresse de la conductrice ou du conducteur. Les fenêtres ne doivent en aucun cas être ouvertes de plus de 5 centimètres. Il est aussi défendu de sortir les bras ou tout objet par les fenêtres.

Il est strictement défendu de consommer breuvages, nourriture, tabac ou drogues dans l'autobus scolaire.

Toute personne en état d'ébriété ou sous l'effet des drogues se verra refuser l'accès au transport.

Toute passagère ou tout passager doit exhiber sur demande sa carte d'identité ou son laissez-passer ou fournir son nom, son adresse, de même que le nom de l'école qu'elle ou qu'il fréquente à la conductrice ou au conducteur, à toute autre personne autorisée par la Commission scolaire ou au transporteur. Toute passagère ou tout passager faisant infraction à ce règlement est présumé inéligible au transport.

Le laissez-passer émis par le service du transport scolaire de la Commission scolaire est personnel; il ne peut être prêté ni échangé. En cas de perte ou de détérioration, un montant de 3 \$ sera exigé en guise de frais de remplacement.

Le transport scolaire quotidien s'effectue de l'arrêt d'autobus le plus près du domicile de l'élève jusqu'à l'école fréquentée et inversement. Il est interdit aux élèves d'embarquer ou de débarquer de l'autobus en d'autres endroits que ceux-là à moins qu'un lieu de transfert n'ait été prévu sur le trajet de l'autobus ou à moins d'avoir obtenu préalablement une autorisation écrite de la Commission scolaire.

2.1 Sanctions

Tout manquement à l'un de ces règlements par un élève entraîne un avertissement verbal à moins qu'il n'en soit prévu différemment dans le règlement concerné.

En cas de récidive, le transporteur avise la régisseuse ou le régisseur du service du transport scolaire et se réfère au tableau des mesures disciplinaires pour la sanction à appliquer.

La gestion de la discipline prend en compte la gravité des gestes posés. Dans un cas de violence, de consommation de drogue, de non-respect de la politique sur le tabac, d'attouchement sexuel ou de tout autre geste jugé offensant ou inacceptable (taxage, vandalisme, etc.), la suspension sera immédiate et la durée à la discrétion de la régisseuse ou du régisseur du transport scolaire et du transporteur. Si la durée s'avère indéterminée, le parent de l'élève concerné aura la possibilité de se prévaloir de la clause 5.2.

Dans le cas d'élèves non éligibles au transport scolaire (formation générale aux adultes et formation professionnelle) : tout manquement à l'un ou l'autre des règlements entraînera un avis écrit de la part du conducteur. S'il y a récidive, l'élève perdra son privilège de transport pour l'année scolaire en cours.

Dans le cas de personnes transportées autre qu'une ou un élève de la Commission scolaire : tout manquement à l'un ou l'autre des règlements entraînera automatiquement une expulsion de l'autobus et la personne perdra son privilège au niveau du transport définitivement.

Dans les deux cas, la gravité des gestes posés sera prise en compte et entraînera une suspension immédiate et permanente.

2.2 Mesures disciplinaires

Tableau des mesures disciplinaires

Le tableau suivant servira de référence pour la gestion des avis disciplinaires

1^{er} avis écrit = billet d'infraction remis à l'élève à faire signer par ses parents afin d'avoir accès au transport scolaire

2^e avis écrit = 1 jour de suspension du transport scolaire

3^e avis écrit = 3 jours de suspension du transport scolaire

4^e avis écrit = 5 jours de suspension du transport scolaire

5^e avis écrit = temps de suspension indéterminé (peut impliquer jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours).

Lors d'une suspension indéterminée, à la demande des parents, une rencontre se tiendra avec un *comité disciplinaire*¹ en présence de l'élève et de ses parents afin de discuter de la situation. À la suite de cette rencontre, le comité rendra une décision sur le maintien ou non de la suspension du transport scolaire.

Si, à la suite de cette démarche il y a récurrence, l'élève sera suspendu automatiquement du transport scolaire, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

À chaque étape de ce processus, la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire avise la direction de l'école concernée, par un avis écrit, de la situation de l'élève.

¹Le *comité disciplinaire* sera formé de la régisseuse ou du régisseur du transport scolaire, de deux membres du comité consultatif du transport scolaire, dont au moins un commissaire, et de la ou du secrétaire général. Le responsable de la compagnie de transport concernée sera présent lors de la rencontre mais ne détiendra aucun pouvoir décisionnel.

ANNEXE 3

TRAITEMENT DES DEMANDES POUR LAISSEZ-PASSER SUPPLÉMENTAIRE

TYPES DE DEMANDES	ACCOMODEMENT	RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES
1. Demandes de laissez-passer pour accommodation		
Pour coucher chez un ami	Non	Aucune
Pour convenir à une activité des parents	Non	Aucune
2. Demande de laissez-passer pour dépannage		
Pour un transport non régulier (gardiennage occasionnel)	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Pour une durée minimale de 5 jours consécutifs; • Si possible, sans coûts ni km supplémentaires; • Dans le secteur de l'école fréquentée pour le préscolaire et le primaire.
3. Demandes de laissez-passer pour situations particulières		
Handicap temporaire et attesté par un certificat médical	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Si possible, sans coûts ni km supplémentaires • Si des places sont disponibles dans l'autobus¹ • Sur le territoire de l'école pour les élèves du primaire
Deuxième adresse permanente pour garde partagée, gardiennage ou famille d'accueil sur une base régulière	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Si possible, sans coûts ni km supplémentaires • Si des places sont disponibles dans l'autobus¹ • Sur le territoire de l'école pour les élèves du primaire
Pour déposer un élève à son lieu de travail	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Si possible, sans coûts ni km supplémentaires • Si des places sont disponibles dans l'autobus¹ • Pour les élèves de niveau secondaire seulement
Pour activités extra-scolaire d'une ou d'un élève (ex.: cours divers)	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Si possible, sans coûts ni km supplémentaires • Si des places sont disponibles dans l'autobus¹ • Sur une base quasi permanente
Pour un cas de <u>force majeure</u> , par exemple accident ou décès	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Si possible, sans coûts ni km supplémentaires • Si des places sont disponibles dans l'autobus¹
4. Demandes de laissez-passer pour transport relié aux activités de la CSRN		
Pour des activités parascolaires	Oui	Organisées par la CSRN
Pour des stages en milieu de travail	Oui	Organisés par la CSRN

Les demandes de laissez-passer doivent être faites **au minimum 48 heures avant l'entrée en vigueur du laissez-passer** auprès de la régisseuse ou du régisseur du transport scolaire. Le traitement de la demande peut prendre un maximum de 5 jours dépendamment de la période. Cette norme exclut les demandes reliées aux forces majeures.

La régisseuse ou le régisseur du transport scolaire **est la seule personne pouvant juger de la pertinence d'une demande de laissez-passer supplémentaire.**

¹ Le nombre de places disponibles dans un autobus est comptabilisé à partir du logiciel de gestion du transport scolaire et est établi selon le nombre d'élèves inscrits dans un parcours scolaire et non selon le nombre d'élèves assis dans l'autobus.

ANNEXE 4

**PROCÉDURES EN CAS D'ACCIDENT D'UN AUTOBUS SCOLAIRE
TRANSPORTANT DES PASSAGERS**

Niveau 1 : Accident ou incident avec blessé(s)

Responsabilités de la conductrice ou du conducteur :

1. Vérifier l'état des passagers de façon générale.
2. Contacter le transporteur.
3. Mettre les élèves non blessés en sécurité.
4. Aider les blessés jusqu'à l'arrivée des secours (policiers, ambulanciers).
5. Au besoin, demander l'aide d'un ou des élèves.
6. Demeurer sur place jusqu'à l'arrivée des secours et attendre leur consentement avant de quitter les lieux avec ou sans les élèves.
7. Ne pas s'adresser ni répondre aux questions des médias concernant l'accident et l'état des élèves.

Responsabilités de la compagnie de transport

1. Contacter les services d'urgence (ambulanciers, policiers).
1. Envoyer un véhicule de remplacement.
2. Contacter la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire.
3. Acheminer les appels des médias vers le service des communications de la CSRN au secrétariat général.
4. Soumettre un rapport d'accident à la régisseuse ou au régisseur du transport scolaire de la CSRN.

Responsabilités de la régisseuse ou du régisseur du transport scolaire

1. Enregistrer par écrit tous les renseignements pertinents (état de santé des élèves, secours appelés, n° d'autobus, etc.).
2. Contacter la ou les directions d'école concernées en mentionnant l'état des élèves.
3. Informer le secrétariat général (rapidement s'il y a des blessés).
4. Acheminer les appels des médias vers le service des communications au secrétariat général.

Responsabilités du secrétariat général

1. Coordonner les communications (direction d'école, parents, médias, etc.).
2. Informer, selon la gravité de l'accident, la direction générale et la présidente ou le président de la CSRN.
3. Au besoin, rédiger une lettre à l'intention des parents ou des personnes responsables des élèves impliqués dans l'accident.

Niveau 2 : Accident ou incident sans blessé(s)

Responsabilités de la conductrice ou du conducteur:

1. Vérifier l'état des passagers de façon générale.
2. Contacter le transporteur.
3. Rassurer les passagers jusqu'à l'arrivée des policiers.
4. Demeurer sur place jusqu'à l'arrivée des policiers qui décideront si les élèves peuvent quitter ou s'il faut avoir recours au service ambulancier.
5. Ne pas s'adresser ni répondre aux questions des médias concernant l'accident et l'état des élèves.

Responsabilités de la compagnie de transport

1. Contacter les policiers.
2. Au besoin, envoyer un véhicule de remplacement.
3. Contacter la régisseuse ou le régisseur du transport scolaire.
4. Acheminer les appels des médias vers le service des communications de la CSRN au secrétariat général.
5. Soumettre un rapport d'accident à la régisseuse ou au régisseur du transport scolaire de la CSRN.

Responsabilités de la régisseuse ou du régisseur du transport scolaire

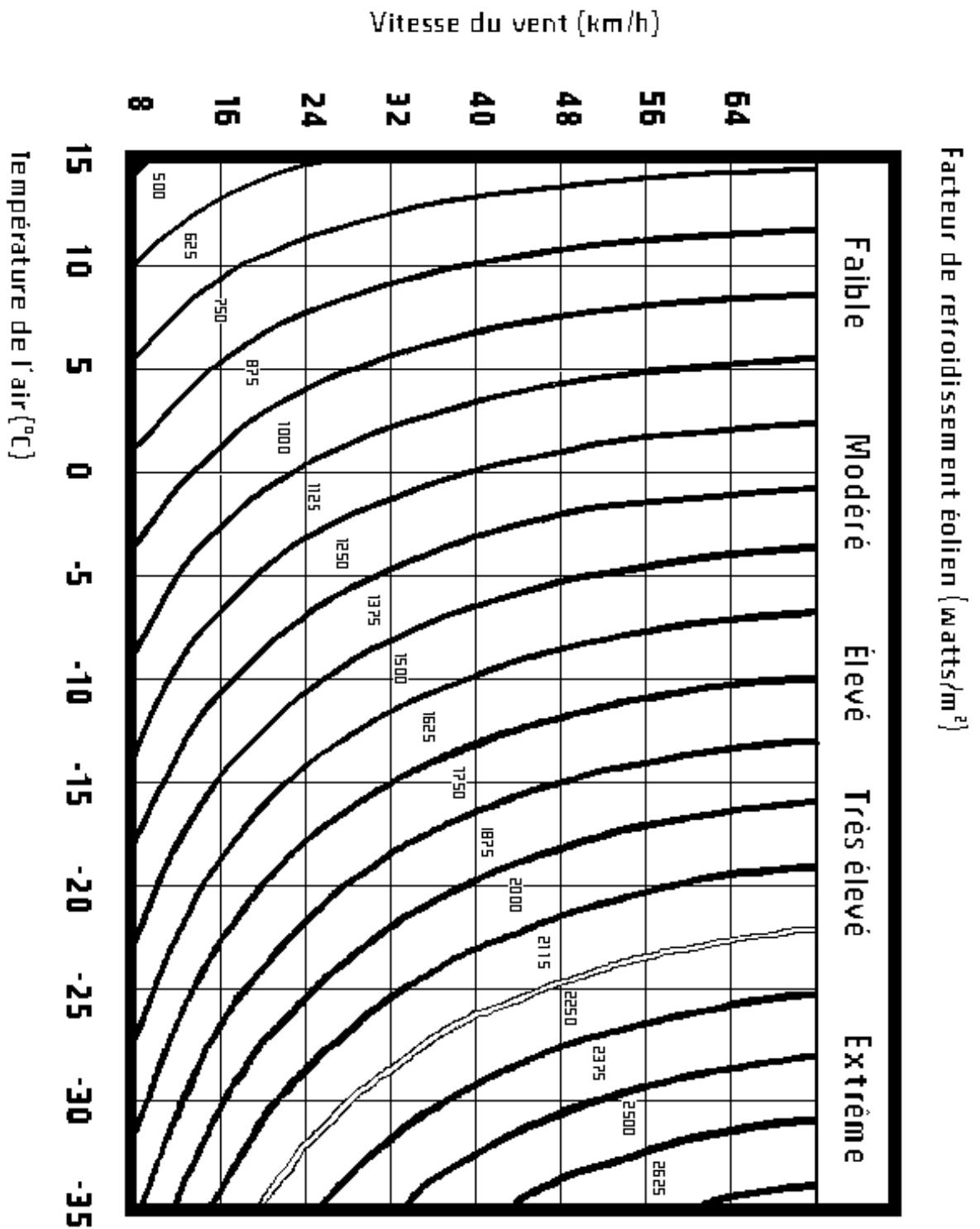
1. Enregistrer par écrit tous les renseignements pertinents (état de santé des élèves, secours appelés, n° d'autobus, etc.).
2. Au besoin, contacter la ou les directions d'école concernées.
3. Informer le secrétariat général dès que possible.
4. Acheminer les appels des médias vers le service des communications au secrétariat général.

Responsabilités du secrétariat général

1. Au besoin, coordonner les communications (direction d'école, parents, médias, etc.).
2. Au besoin, informer la direction générale.
3. Au besoin, rédiger une lettre à l'intention des parents ou des personnes responsables des élèves impliqués dans l'accident.

ANNEXE 5

FACTEUR DE FROIDEUR DU VENT



ANNEXE 6

DÉROGATIONS À L'ARTICLE 2.6 DE LA POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT SCOLAIRE (P-30-SG)

ÉCOLE	LOCALISATION	DISTANCES	DEGRÉS	JUSTIFICATION	ORIGINE
004 - Notre-Dame-de-Grâce	Quartier des maisons mobiles *(boul. Québec et rue Notre-Dame (385 et plus))	de 0,54 km à 0,92 km	Tous	Traversée du boul. Québec	Ouverture de l'école primaire Notre-Dame-de-Grâce (1993)
	Quartier du Terminus *(boul. Québec, 10 ^e Rue, av. du Palais, av. du Lac, rue Gamble Ouest)	de 0,88 km à 1,51 km	Tous	Traversée de la rue Gamble Ouest	Fermeture de l'école St-Joseph (1982)
	Quartier St-Michel *(côté est de l'av. Principale, rue Gamble Est, av. du Lac, av. du Portage, rue M ^{sr} Rhéaume Est)	de 0,79 km à 1,31 km	1 – 2 – 3	Traversée de l'avenue Principale	Fermeture de l'école primaire Mère-Bruyère (1993)
	Quartier Dallaire *(côté sud de l'avenue Dallaire (entre 535 et 655))	de 0,85 km à 1,07 km	Tous	Traversée de l'avenue Dallaire	Demande des parents du secteur (1995)
007 - Notre-Dame-de-Protection	Quartier 10e Rue *(boul. Québec, côté sud de l'av. Murdoch, côté ouest de la 10 ^e Rue, av. Trémoy)	de 0,68 km à 1,05 km	1 – 2 – 3	Traversée de la 10 ^e Rue	Demande des parents du secteur (1995)
009 - Sacré-Cœur	Quartier Le Village *(quartier à l'ouest du boul. Rideau, accessible par l'avenue de l'Hydro)	de 1,0 km à 1,52 km	Tous	Traversée du boulevard Rideau	Construction du quartier (1980)
012 - Notre-Dame-de-l'Assomption et St-Bernard d'Évain	Quartiers au sud du village *(boul. Évain Est et Ouest, av. Lafontaine, quartier des maisons mobiles, quartier de la Fabrique, avenue Renaud)	de 0,5 km à 1,6 km	Tous	Traversée du boulevard Évain	(1976)
015 - Le Prélude	Quartier ch. des Côteaux *(ch. des Côteaux – entre 2003 et 2120, rue Samuel)	de 0,75 km à 1,6 km	Tous	Chemin des Côteaux dangereux pour les piétons	Modification du périmètre d'assignation de l'école Le Prélude (1993)

Note : * Pour délimiter le périmètre du quartier.

ANNEXE 7

COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF DE TRANSPORT DES ÉLÈVES

Le comité consultatif de transport des élèves de la commission scolaire est composé :

1. de la direction générale ou de la direction générale adjointe de cette commission;
2. de la direction générale ou de la direction générale adjointe de toute commission scolaire pour laquelle cette commission organise le transport des élèves;
3. lorsque cette commission est une commission scolaire régionale, de la direction générale ou de la direction générale adjointe de toute commission scolaire qui en est membre et dont elle dessert la clientèle;
4. de la responsable ou du responsable des services de transport des élèves de cette commission;
5. d'une direction d'école de cette commission ou, lorsque cette commission est une commission scolaire régionale, d'une direction d'école de cette commission ou d'une commission scolaire qui en est membre et dont elle dessert la clientèle;
6. d'une représentante ou d'un représentant du comité de parents de cette commission ou, lorsque cette commission est une commission scolaire régionale ou lorsqu'elle assure la totalité des services de transport d'une autre commission scolaire, d'une représentante ou d'un représentant du comité de parents de cette commission ou de la commission scolaire dont elle dessert la clientèle;
7. de deux commissaires de cette commission ou, lorsque cette commission assure la totalité des services de transport d'une autre commission scolaire, de deux commissaires de cette commission ou de la commission scolaire dont elle dessert la clientèle;
8. d'une représentante ou d'un représentant de l'institution d'enseignement privé pour laquelle cette commission transporte le plus d'élèves;
9. d'une représentante ou d'un représentant du collège d'enseignement général et professionnel pour lequel cette commission transporte le plus d'élèves;
10. d'une représentante ou d'un représentant de chaque organisme public de transport en commun dont le territoire recoupe celui de cette commission.