

Centre
de services scolaire
de la Capitale

Québec 

POLITIQUE RELATIVE À L'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

⌘ ⌘ ⌘ ⌘ ⌘

Service :	Services éducatifs
Code d'identification :	P.SE.08
Numéro de résolution :	CC : 102/04/14 (adoptée) CA : 60/03/21 (modifiée)
Date d'entrée en vigueur :	15 avril 2014 (adoptée) 16 mars 2021 (modifiée)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	TITRE	4
2.0	ÉNONCÉ	4
3.0	BUTS.....	4
4.0	PRINCIPES DIRECTEURS.....	4
5.0	FONDEMENTS	5
6.0	CHAMP D'APPLICATION	5
7.0	DÉFINITIONS.....	6
8.0	DROIT AU TRANSPORT	8
8.1.	Élèves admissibles.....	8
8.1.1.	Rayon limite est :	8
8.1.2.	Zones considérées à risque.....	9
8.1.3.	Élève désigné	9
8.1.4.	Élève du préscolaire	9
8.1.5.	Élève HDAA.....	9
8.1.6.	Situations particulières.....	10
8.1.7.	Le certificat médical	10
8.1.8.	Le transport de parent bénévole	10
8.1.9.	Allocation	10
8.2.	Transport à une adresse de garderie ou à une deuxième adresse de résidence.....	10
9.0	CHOIX D'ÉCOLE.....	11
10.0	ÉCOLES OFFRANT DES SERVICES SPÉCIALISÉS OU DES PROGRAMMES PARTICULIERS RÉGIONALISÉS.....	11
11.0	ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	12
12.0	ÉLÈVE ADULTE.....	12
13.0	TRANSPORT INTÉGRÉ	12
14.0	TRANSPORT DU MIDI.....	12
15.0	PLACES DISPONIBLES	13
15.1.	Admissibilité	13
15.2.	Dispositions générales	14
16.0	PARCOURS	15
16.1.	Détermination des parcours	15
16.2.	Durée des parcours.....	16

16.3. Emplacement des points d'embarquement	16
16.4. Demande de modification d'un parcours	17
17.0 LAISSEZ-PASSER	17
18.0 STAGES EN MILIEU DE TRAVAIL OU SCOLAIRE	17
19.0 TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE	17
20.0 MESURES EXCEPTIONNELLES	18
21.0 RESPONSABILITÉS PARTAGÉES	19
21.1. L'élève est responsable de :	19
21.2. Le parent est responsable de :	19
21.3. Le conducteur d'un autobus scolaire ou d'une berline est responsable de : 20	
21.4. Le transporteur est responsable de :	21
21.5. La direction d'une école desservie est responsable de :	21
21.6. Le secteur du transport scolaire est responsable de :	22
21.7. Le secteur de l'approvisionnement du Centre de services scolaire est responsable de :	23
21.8. Responsabilités du Réseau de transport de la Capitale (RTC)	23
22.0 TRANSPORT DES ÉQUIPEMENTS ET OBJETS	24
23.0 MESURES D'URGENCE	25
23.1. Interruption du transport du matin	25
23.2. Annulation des cours durant la journée	25
23.3. Annulation du service par un transporteur	25
24.0 MESURES DISCIPLINAIRES	25
24.1. Applications des mesures disciplinaires	25
24.2. Sanctions	25
24.3. Sanctions-parcours RTC	26
25.0 SURVEILLANCE	26
26.0 APPLICATION	26
27.0 ENTRÉE EN VIGUEUR	26

1.0 TITRE

Politique relative à l'organisation du transport scolaire.

2.0 ÉNONCÉ

Le Centre de services scolaire de la Capitale veut établir les conditions en vertu desquelles les services de transport seront mis en place pour la clientèle qu'elle doit ou décide de desservir.

3.0 BUTS

- a) consigner, dans un document officiel et public du Centre de services scolaire, les règles d'organisation du transport scolaire et en faire un document de référence pour faciliter l'administration du secteur du transport;
- b) établir les normes d'admissibilité au transport scolaire;
- c) encadrer l'organisation du transport scolaire de la clientèle étudiante à desservir dans le but d'assurer des services de qualité, équitables, fiables, efficaces et sécuritaires;
- d) déterminer les conditions d'accès au transport scolaire pour les élèves fréquentant les écoles de bassin, les écoles désignées, les écoles offrant des services spécialisés ou offrant des programmes particuliers régionalisés et les établissements d'enseignement privé qui font l'objet d'entente de services avec le Centre de services scolaire de la Capitale;
- e) déterminer les normes régissant les distances de marche pour se rendre aux écoles ou pour se rendre aux points d'embarquement;
- f) assurer la sécurité des élèves et favoriser le mieux-être de tous les usagers par des règles de conduite et de sécurité appropriées en tenant compte des mesures à prendre pour enrayer l'intimidation et la violence;
- g) préciser les responsabilités des usagers ainsi que celles des intervenants dans le transport scolaire.

4.0 PRINCIPES DIRECTEURS

Afin de faciliter aux élèves l'accessibilité à des établissements d'enseignement, le Centre de services scolaire de la Capitale s'engage à :

- a) organiser un service de transport scolaire sécuritaire fondé sur des durées de parcours raisonnables qui tiennent compte des contraintes de distance, de concentration et de dispersion de la clientèle;
- b) dispenser un service de transport scolaire en conformité avec les lois, les règlements et les directives gouvernementales qui régissent le transport scolaire;

- c) favoriser la meilleure utilisation possible de la capacité d'accueil des véhicules scolaires et permettre l'accès au transport au plus grand nombre d'élèves possible;
- d) offrir, dans la mesure du possible, des services spécifiques de transport répondant à des impératifs pédagogiques ou aux besoins particuliers d'une clientèle déterminée;
- e) respecter l'équité entre les clientèles et les établissements;
- f) respecter le cadre financier et les règles budgétaires s'y rattachant.

L'exercice du choix d'une école autre que celle du bassin d'alimentation ne permet pas d'exiger le transport.

Il appartient au secteur du transport scolaire de déterminer le type de véhicule le plus approprié pour transporter les élèves admissibles selon les ressources disponibles tout en tenant compte des informations reçues du secteur de l'organisation scolaire et des directions d'école.

La responsabilité du Centre de services scolaire débute au moment où l'élève monte dans l'autobus pour se diriger vers l'établissement scolaire et se termine lorsqu'il en descend pour se diriger vers son domicile.

5.0 FONDEMENTS

L'organisation du transport des élèves est régie par des dispositions législatives que l'on retrouve notamment dans :

- a) la [Loi sur l'instruction publique](#)
- b) le [Règlement sur le transport des élèves](#)
- c) le [Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves](#)
- d) le [Code de la sécurité routière](#)
- e) les Règlements numéro [230 - 231](#) du Réseau de transport de la Capitale (RTC)
- f) les [Règles budgétaires relatives au transport scolaire](#) du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

6.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à un élève qui réside sur le territoire du Centre de services scolaire :

- a) de la formation générale des jeunes qui fréquente un établissement primaire ou secondaire, un établissement offrant des services spécialisés ou un programme particulier régionalisé établi sur le territoire du Centre de services scolaire;
- b) qui fréquente un établissement d'enseignement public ou privé d'un autre centre de services scolaire qui fait l'objet d'entente de services;
- c) qui est référé à un établissement spécialisé hors du territoire du centre de services scolaire.

7.0 DÉFINITIONS

Adresse principale de résidence

Pour les fins du transport, l'adresse principale est l'endroit où réside l'élève pendant l'année scolaire. Cette adresse est celle qui est consignée sur la fiche d'inscription. Toutefois, dans le cas de garde partagée, l'adresse principale de résidence est déterminée par les parents au moment de l'inscription.

Adresse temporaire

Adresse où le transport est demandé pour une période définie, continue et limitée dans le temps.

Animal d'assistance

Un animal d'assistance n'est pas un animal de compagnie. Il s'agit d'un chien-guide ou d'un autre animal qui a été dressé, de façon individuelle, afin d'exécuter, pour une personne handicapée, un travail ou une tâche ayant trait à l'incapacité de cette personne.

Ayant droit

Élève autorisé à utiliser gratuitement les services de transport matin et soir.

Bassin d'alimentation

Bassin défini par le Centre de services scolaire formé par un ensemble de rues et desservi par une école.

Choix d'école

Choix exercé librement par le parent afin que l'élève fréquente une école autre que son école de bassin.

Centre de services scolaire

Le Centre de services scolaire de la Capitale.

Deuxième adresse

Seconde adresse déterminée par le parent, usuellement l'adresse de garderie ou de garde partagée. La deuxième adresse est fréquentée sur une base régulière et annuelle.

Distance résidence-arrêt

Distance de marche sur la voie publique entre la résidence principale de l'élève et l'arrêt d'autobus qui lui est désigné par le Centre de services scolaire.

Distance résidence-école

La distance résidence-école est celle de l'itinéraire le plus court par la voie publique, incluant les passages piétonniers et les pistes cyclables reconnus comme entretenus et déneigés par la municipalité, calculée à partir du numéro civique de l'adresse principale de résidence de l'élève reconnue aux fins de transport jusqu'à l'entrée principale de la bâtisse-école désignée par le Centre de services scolaire.

École de bassin

École qui accueille les élèves d'un bassin d'alimentation déterminé par le Centre de services scolaire.

École désignée

Établissement scolaire identifié par le Centre de services scolaire comme étant celui que l'élève doit fréquenter selon l'adresse reconnue. Il arrive aussi que, pour des raisons reconnues par le Centre de services scolaire, une école désignée à un élève soit située dans un autre bassin d'alimentation.

Élève adulte

Élève inscrit en formation générale des adultes ou en formation professionnelle, aux fins de cette politique.

Élève désigné

Élève qui, en surplus dans l'école de son bassin d'alimentation, est déplacé vers une autre école par le responsable de l'organisation scolaire.

Élève HDAA

Élève de moins de vingt et un (21) ans handicapé ou avec des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage reconnues par le Ministère.

Laissez-passer

Carte émise par le Centre de services scolaire pour les élèves autorisés à bénéficier du service de transport scolaire.

Parcours d'un véhicule scolaire

Trajet sur une voie publique reconnue suivie par un véhicule servant au transport scolaire et qui a été planifié et autorisé par le secteur du transport scolaire.

Parent

Le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève.

Place disponible

Place non attribuée en tout temps dans un véhicule servant au transport des élèves après attribution des places aux élèves ayant droit au transport scolaire.

Point d'embarquement

Endroit désigné par le secteur du transport scolaire où l'élève monte ou descend du véhicule scolaire.

Programme particulier régionalisé

Programme à mandat régional ou suprarégional offert à l'ensemble des élèves HDAA de la région 03-12 et qui se donne uniquement dans certaines écoles.

Rayon limite

Distance déterminée par le Centre de services scolaire aux fins d'établir le droit au transport gratuit matin et soir pour les élèves.

RTC

Réseau de transport de la Capitale.

Services spécialisés

Services éducatifs, déterminés par le Centre de services scolaire, adaptés aux capacités et aux besoins des élèves HDAA du Centre de services scolaire et qui se donnent dans certaines écoles.

Transport complémentaire

Transport utilisé notamment lors des sorties éducatives, des activités pédagogiques, sportives ou culturelles.

Transporteur

Personne physique ou morale reconnue par Transports Québec avec laquelle le Centre de services scolaire contracte pour le transport des élèves. Est considéré également comme transporteur tout organisme public, tel le RTC, qui se prévaut de son droit de transport pour la clientèle desservie par le Centre de services scolaire.

Voie publique

Terrain ou ouvrage d'art sur lesquels sont aménagées une ou plusieurs voies de circulation piétonnière ou routière.

Zone considérée à risque

Secteur géographique non admissible au transport scolaire en raison d'une distance de marche inférieure à celle définie par le Centre de services scolaire, mais où le déplacement des élèves comporte des conditions particulières et qui présente un risque relativement à leur sécurité.

8.0 DROIT AU TRANSPORT

8.1. ÉLÈVES ADMISSIBLES

Pour l'élève demeurant sur le territoire du Centre de services scolaire, le privilège d'être transporté sans frais pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes est déterminé en fonction de l'adresse principale de résidence de l'élève. L'élève qui ne demeure pas sur le territoire du Centre de services scolaire n'est pas admissible au service du transport scolaire. Ce droit est accordé à l'élève du préscolaire, du primaire ou du secondaire qui fréquente son école de bassin, une école désignée par le Centre de services scolaire ou encore une école offrant des services spécialisés ou des programmes particuliers régionalisés qui répond à une des conditions suivantes :

8.1.1. RAYON LIMITE EST :

- de plus de 0,8 kilomètre pour l'élève du préscolaire;
- de plus de 1,6 kilomètre pour l'élève du primaire;
- de plus de 2,0 kilomètres pour l'élève du secondaire.

Les distances sont déterminées d'après la base géographique utilisée par le logiciel de gestion du secteur du transport et mesurées de la résidence jusqu'à l'entrée principale de l'établissement en suivant les chemins publics. Lorsque reconnus par le Centre de services scolaire, un passage piétonnier ou une piste cyclable sont considérés dans le calcul de la distance entre la résidence de l'élève et l'établissement fréquenté s'ils sont entretenus toute l'année.

8.1.2. ZONES CONSIDÉRÉES À RISQUE

Certaines zones peuvent être déclarées à risque. Dans de tels cas, le Centre de services scolaire identifie les élèves demeurant dans lesdites zones afin qu'ils bénéficient du transport scolaire sans frais.

La détermination des zones considérées à risque et l'identification des élèves reconnus comme des ayants droit au transport scolaire sans frais font l'objet d'une décision du Centre de services scolaire en fonction des critères pour la désignation des zones considérées à risque.

Les zones à risque sont applicables uniquement pour les écoles primaires, et sont révisées périodiquement.

Le Centre de services scolaire avise annuellement, la ville ou la municipalité concernée, des zones à risque.

8.1.3. ÉLÈVE DÉSIGNÉ

Le Centre de services scolaire offre le transport de tous les élèves du préscolaire et du primaire quand elle prend la décision de transférer un élève d'une école à une autre à moins que l'école désignée se situe à l'intérieur des limites de la distance résidence-école. Lors d'une telle prise de décision, le secteur du transport scolaire est contacté au préalable afin de considérer les disponibilités du réseau de transport.

Pour les élèves du secondaire, le Centre de services scolaire offre le transport en véhicule scolaire, lorsqu'un parcours est disponible et ne nécessite pas de modification, ou en transport intégré (RTC) et le parent reçoit un remboursement partiel prévu à cette fin.

8.1.4. ÉLÈVE DU PRÉSCOLAIRE

L'élève du préscolaire, dont l'horaire est différent de celui de l'élève du primaire, est transporté à bord des parcours du primaire. Pendant la période d'attente, l'école organise la surveillance de l'élève.

8.1.5. ÉLÈVE HDAA

Le Centre de services scolaire organise le transport pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes pour l'élève qu'elle dirige vers un service spécialisé en adaptation scolaire ou un programme particulier régionalisé offert dans une école publique ou privée, tout en tenant compte de la distance résidence-école.

Cependant, le transport des élèves vers une école à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire est réservé aux élèves pour lesquels les Services éducatifs des jeunes confirment ne pas être en mesure d'offrir le service à l'intérieur dudit territoire. Sur recommandation de ceux-ci, l'élève atteint de déficiences physiques, intellectuelles ou sensorielles ou de toute autre problématique particulière est admissible au transport scolaire tout en tenant compte de la distance résidence-école. Dans la mesure du possible, cet élève est pris en charge à sa résidence.

8.1.6. SITUATIONS PARTICULIÈRES

Nonobstant ce qui précède, le secteur du transport scolaire peut faire l'analyse de certaines situations particulières.

8.1.7. LE CERTIFICAT MÉDICAL

Dans certains cas particuliers, pour des raisons de santé, le transport scolaire peut être offert aux élèves qui demeurent à l'intérieur du rayon limite.

Pour ce faire, le parent doit transmettre le formulaire rempli par son médecin au secteur du transport scolaire aux fins d'analyse.

À moins que le certificat médical n'indique explicitement qu'il s'agit d'une condition permanente, la demande est considérée comme annuelle et la mise en place du transport cesse au terme de la période indiquée sur le certificat médical. La demande doit alors être renouvelée annuellement.

Dans la mesure du possible, le secteur du transport traite la demande dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

8.1.8. LE TRANSPORT DE PARENT BÉNÉVOLE

Seul le parent agissant à titre de bénévole, pour la totalité de l'année scolaire, dans une école du Centre de services scolaire peut être admis dans l'autobus scolaire avec les élèves. Le parent qui désire bénéficier de ce privilège doit en faire la demande à la direction de son école qui en avise le secteur du transport scolaire. L'autorisation d'utiliser le transport scolaire est accordée seulement s'il y a des places disponibles. Le parent accepté dans un véhicule n'a aucune forme d'autorité sur le conducteur. Il devient un passager au même titre que l'élève. Le transport de parent bénévole ne doit pas avoir pour effet de priver un élève admissible au transport, ceci n'étant pas un droit acquis.

Ce droit au transport ne s'applique pas au parent-accompagnateur lors des sorties éducatives ou sportives.

8.1.9. ALLOCATION

Exceptionnellement, si le Centre de services scolaire est dans l'impossibilité d'organiser le transport scolaire pour un élève y ayant droit, elle peut verser une allocation au parent à titre de compensation. Cette allocation est basée sur le kilométrage entre la résidence principale et l'école désignée par le Centre de services scolaire et calculée au taux prévu dans le cadre des *règles relatives au remboursement des frais encourus dans l'exercice de fonctions* au Centre de services scolaire ou le coût d'un laissez-passer RTC.

8.2. TRANSPORT À UNE ADRESSE DE GARDERIE OU À UNE DEUXIÈME ADRESSE DE RÉSIDENCE

Le Centre de services scolaire n'a aucune obligation d'offrir le transport à une deuxième adresse.

Dans la mesure du possible, le secteur du transport scolaire peut offrir le transport si :

- a) la deuxième adresse est fréquentée sur une base régulière et annuelle;

- b) un parcours ayant des places disponibles existe déjà entre la deuxième adresse et l'école fréquentée;
- c) le parcours ne doit pas être modifié;
- d) le parent qui désire bénéficier de ce service transmet sa demande à l'école fréquentée par son enfant afin que cette dernière inscrive une deuxième adresse à son dossier. Pour qu'une analyse soit réalisée par la suite, l'école doit transmettre ces informations au secteur du transport scolaire;
- e) le privilège d'utiliser les places disponibles pour un service de deuxième adresse ne constitue en aucun temps un droit acquis;
- f) le privilège d'utiliser les places disponibles pour un service de deuxième adresse peut être retiré en tout temps dans l'éventualité où des élèves admissibles au transport arrivent en cours d'année. Un avis de cinq (5) jours est alors transmis.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de facturer ce service.

9.0 CHOIX D'ÉCOLE

L'élève ou le parent qui choisit un établissement autre que celui assigné en fonction de son adresse principale de résidence, pour des cours réguliers, à vocation particulière, ou une école offrant des programmes particuliers, ne peut exiger le transport ni les autres privilèges consentis aux élèves ayant droit au transport pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes.

Une demande de transport peut être transmise au secteur du transport scolaire pour analyse. Aux fins d'acceptation, aucune modification de parcours ne doit être apportée, aucun ajout de véhicule ni aucune dépense additionnelle ne doivent être engendrés. L'exercice de ce droit s'effectue annuellement. L'élève ne peut donc pas détenir de droit acquis.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de facturer et d'offrir ce service.

10.0 ÉCOLES OFFRANT DES SERVICES SPÉCIALISÉS OU DES PROGRAMMES PARTICULIERS RÉGIONALISÉS

Le Centre de services scolaire, à l'intérieur des services éducatifs offerts, identifie les écoles offrant des services spécialisés et les écoles offrant des programmes particuliers régionalisés.

L'élève fréquentant une de ces écoles peut bénéficier du service de transport pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes s'il est admissible.

Dans le cas d'un élève fréquentant une école offrant des services spécialisés ou des programmes particuliers régionalisés, toute demande de transport à une deuxième adresse est sujette aux conditions établies de la présente politique. Le parent qui désire

bénéficier de ce service transmet sa demande à l'école fréquentée par son enfant afin cette dernière inscrive une deuxième adresse à son dossier. Pour qu'une analyse soit réalisée par la suite, l'école doit transmettre ces informations au secteur du transport scolaire.

11.0 ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

Le Centre de services scolaire organise le transport des élèves d'un établissement d'enseignement privé en conformité avec les ententes de service de transport scolaire intervenues avec ledit établissement.

12.0 ÉLÈVE ADULTE

L'élève adulte n'a aucun droit au transport scolaire.

Exceptionnellement, pour l'élève fréquentant le Centre Saint-Louis qui ne peut bénéficier du service de transport en commun (RTC) relativement à son lieu de résidence et l'inexistence du service de transport en commun, le secteur du transport scolaire peut organiser le transport lorsqu'il y a des places disponibles à l'intérieur du véhicule scolaire.

L'élève qui fréquente l'école de foresterie et de technologie du bois de Duchesnay, en raison de l'éloignement géographique de ce centre et l'inexistence de transport en commun pour desservir ce secteur, est transporté selon un réseau particulier de transport organisé à cet effet lorsque le nombre d'élèves le justifie.

13.0 TRANSPORT INTÉGRÉ

Pour compléter l'organisation du transport scolaire, le Centre de services scolaire convient d'une nouvelle entente avec le Réseau de transport de la Capitale (RTC) et le Transport collectif de la Jacques-Cartier (TCJC) afin de permettre à une partie de la clientèle de bénéficier du service de transport.

14.0 TRANSPORT DU MIDI

- a) conformément à la [Loi sur l'instruction publique](#), le Centre de services scolaire n'a pas l'obligation d'offrir ce service. Elle décide annuellement d'organiser ou non le transport du midi pour plusieurs élèves de son territoire. Elle en établit le coût;
- b) le transport du midi doit s'autofinancer et permettre le respect du cadre budgétaire;
- c) l'absence de transport du midi dans un secteur donné n'accorde pas le droit à la gratuité au service de garde;
- d) lorsque le Centre de services scolaire transfère un élève qui était à l'intérieur du rayon limite de son école de bassin, elle organise le transport du midi gratuitement si les circuits en place le permettent. Pour ce faire, l'élève doit également être à l'extérieur du rayon limite de l'école désignée;

- e) le nombre minimal d'inscriptions à une date fixée annuellement est nécessaire pour la mise en place du service;
- f) un temps de trente (30) minutes pour permettre à l'élève de dîner est considéré comme étant raisonnable. Le secteur du transport se réserve le droit de refuser une demande qui fait en sorte de diminuer le temps de dîner à moins de (30) minutes;
- g) pour l'élève de préscolaire dont l'horaire midi est différent de celui de l'élève du primaire, l'élève est transporté à bord des parcours du primaire. Pendant la période d'attente, l'école organise la surveillance de l'élève;
- h) le parent de l'élève qui utilise le transport du midi doit acquitter le montant fixé selon les modalités de paiement inscrites sur le formulaire prévu à cet effet;
- i) à défaut de paiement pour le service du transport du midi, l'élève se verra refuser l'accès au véhicule scolaire;
- j) le service quotidien et hebdomadaire n'est pas disponible;
- k) en cours d'année, un élève peut se prévaloir de ce service si des places sont demeurées vacantes.

Le parent qui souhaite faire bénéficier à son enfant du transport du midi doit adresser une demande, remplir le formulaire identifié « Demande de transport du midi » et effectuer le paiement du coût établi. Le secteur du transport scolaire se réserve la possibilité d'évaluer les demandes reçues après la date limite qui est déterminée annuellement, à partir du 15 septembre.

Un élève qui quitte une école du Centre de services scolaire ou qui ne peut plus bénéficier du service de transport peut obtenir un remboursement en adressant une demande au secteur du transport scolaire. Aucun remboursement n'est effectué après le 1^{er} février de chaque année sauf si l'annulation répond aux situations suivantes :

- déménagement, le service n'étant plus offert à la nouvelle adresse;
- maladie de l'enfant;
- transfert de l'élève à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes.

15.0 PLACES DISPONIBLES

15.1. ADMISSIBILITÉ

Afin de faire bénéficier du service de transport à des élèves non admissibles, le secteur du transport scolaire peut leur permettre d'utiliser les places disponibles dans les véhicules scolaires. La clientèle est alors assujettie selon les priorités définies par le secteur du transport scolaire.

En cours d'année, un élève peut se prévaloir de ce service si des places sont demeurées vacantes.

Le secteur du transport scolaire peut, pour des raisons humanitaires, attribuer une place disponible.

Le parent qui souhaite faire bénéficier à son enfant d'une place disponible doit adresser une demande, remplir le formulaire identifié « [Demande de place disponible](#) » et effectuer le paiement du coût établi. Le secteur du transport scolaire se réserve la possibilité d'évaluer les demandes reçues après la date limite qui est déterminée annuellement, à partir du 15 septembre.

15.2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Une fois l'organisation du transport complétée en fonction des élèves reconnus ayants droit, le secteur du transport scolaire détermine le nombre de places disponibles comme suit :

- a) l'utilisation d'une place disponible ne doit entraîner aucun coût additionnel au Centre de services scolaire;
- b) ce service doit être considéré comme un privilège annuel et, de ce fait, prend fin au plus tard le 30 juin de chaque année;
- c) pour la clientèle de niveau primaire, le nombre de places disponibles dans un véhicule scolaire de douze (12) rangées est égal à la différence entre soixante (60) et le nombre d'élèves ayant droit au véhicule. Pour la clientèle de niveau secondaire, le nombre de places disponibles dans un véhicule scolaire est égal à la différence entre quarante-huit (48) et le nombre d'élèves ayant droit au véhicule. Les berlines et les petits autobus ne sont pas considérés pour l'attribution des places disponibles;
- d) les élèves qui bénéficient de ce service doivent obligatoirement utiliser un parcours et un point d'embarquement existant. Aucun parcours ne sera modifié et aucun point d'embarquement supplémentaire ne sera ajouté aux parcours existants;
- e) le privilège de transport en place disponible peut être retiré en tout temps, dans l'éventualité où des élèves admissibles au transport arrivent en cours d'année. Un avis de cinq (5) jours est alors transmis. Un remboursement sera alors fait pour les mois pour lesquels le service ne sera plus rendu;
- f) l'autorisation d'utiliser les places disponibles à bord d'un véhicule scolaire ne constitue en aucun temps un droit acquis;
- g) le service quotidien et hebdomadaire n'est pas disponible.

Un élève qui quitte une école du Centre de services scolaire ou qui ne peut plus bénéficier du service de transport peut obtenir un remboursement en adressant une demande au secteur du transport scolaire. Aucun remboursement n'est effectué après le 1^{er} février de chaque année sauf si l'annulation répond aux situations suivantes :

- déménagement, le service n'étant plus offert à la nouvelle adresse ;
- maladie de l'enfant ;
- transfert de l'élève à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes.

16.0 PARCOURS

16.1. DÉTERMINATION DES PARCOURS

Le secteur du transport scolaire est responsable de déterminer les parcours des véhicules utilisés pour le transport scolaire. Les éléments considérés dans l'élaboration d'un parcours sont :

- a) la sécurité du parcours, des points d'embarquement et des débarcadères;
- b) l'élimination, le plus souvent possible, des manœuvres de recul et des traverses d'élèves devant les véhicules pour les artères principales. Pour la majorité des parcours, le véhicule scolaire circule dans un sens seulement. Conséquemment, l'aide du parent est sollicitée afin d'assurer la sécurité de l'élève;
- c) la durée du parcours;
- d) la distance à parcourir;
- e) l'utilisation optimale de la capacité d'accueil des véhicules bien que le maximum de passagers à respecter en tout temps est de soixante-douze (72) élèves dans un véhicule scolaire de douze (12) rangées;
- f) le respect des règles budgétaires et pour une question de logistique, des élèves de niveau primaire et de niveau secondaire peuvent être transportés dans un même parcours.

Compte tenu des changements qui peuvent survenir en cours d'année ou d'une année à l'autre, le service offert sur un parcours en particulier ne peut constituer un droit acquis.

Le Centre de services mission scolaire peut recourir à un transporteur privé par voie de contrat ou au Réseau de transport de la Capitale (RTC) conformément au [Règlement sur le transport des élèves](#).

Les véhicules scolaires ne sont pas autorisés à circuler sur un chemin privé à moins que celui-ci respecte les normes du ministère des Transports du Québec au sujet des routes sécuritaires et carrossables et ayant un entretien adéquat en tout temps. Si le secteur du transport scolaire accepte de mettre en place le service d'autobus, tous les propriétaires de la rue privée doivent autoriser le Centre de services scolaire à y faire circuler un véhicule scolaire et s'engagent à ne pas tenir responsable les transporteurs, le Centre de services scolaire, pour tout dommage à la rue causé par la circulation de tel véhicule scolaire.

Lorsqu'un chemin privé est desservi, la distance de marche des élèves pour se rendre au point d'embarquement tend à être la même que celle exigée pour les voies publiques.

Toutefois, il pourrait arriver que le service soit discontinué pour une période donnée s'il était jugé, par le secteur du transport scolaire, qu'une rue n'est plus carrossable.

Les véhicules scolaires ne sont pas autorisés à entrer dans des rues, chemins ou rangs non sécuritaires, tel un chemin trop étroit ne permettant pas de croiser un

véhicule en sens inverse, un chemin où le véhicule scolaire doit faire marche arrière ou tout autre chemin n'offrant pas une chaussée suffisamment carrossable pour garantir la sécurité.

Le secteur du transport scolaire modifie temporairement les points d'embarquement pour assurer la sécurité des élèves. Dans cette situation, la distance de marche du domicile au point d'embarquement pourrait excéder les critères établis.

Un véhicule scolaire peut accéder au cul-de-sac s'il est muni d'un rond-point d'au moins trente et un (31) mètres de diamètre libre et d'une virée fournissant des infrastructures adéquates et sécuritaires en tout temps.

16.2. DURÉE DES PARCOURS

Les indications suivantes demeurent des objectifs à atteindre. Elles ne doivent donc pas être considérées comme une obligation. Le temps de parcours est le nombre de minutes où l'élève est assis dans le véhicule scolaire en mouvement. La durée du parcours n'inclut pas l'attente aux points de transfert et aux points d'embarquement.

Dans des conditions normales :

- a) la durée d'un parcours préscolaire ou primaire desservant des élèves fréquentant leur école de bassin ne devrait pas, dans la mesure du possible, excéder cinquante (50) minutes;
- b) la durée d'un parcours secondaire ne devrait pas, dans la mesure du possible, excéder cinquante (50) minutes en milieu urbain et soixante-quinze (75) minutes en milieu périurbain incluant les transferts. L'établissement privé desservi selon une entente n'est pas soumis à ces conditions;
- c) compte tenu de l'étendue du territoire du Centre de services scolaire, celle-ci tente de limiter la durée du parcours desservant des élèves fréquentant une école offrant des services spécialisés ou offrant un programme particulier régionalisé.

16.3. EMPLACEMENT DES POINTS D'EMBARQUEMENT

Le secteur du transport scolaire est responsable de déterminer l'emplacement des points d'embarquement. Outre la sécurité de l'élève, les éléments considérés dans la détermination des points d'embarquement sont :

- a) la clientèle desservie;
- b) les conditions de circulation du véhicule assurant le transport;
- c) la densité de circulation et les limites de vitesse;
- d) les conditions d'immobilisation du véhicule;
- e) la priorité donnée aux emplacements à proximité d'une intersection;
- f) le regroupement de plusieurs élèves à un même arrêt afin de minimiser le temps du parcours. Aucun arrêt ne sera effectué devant les domiciles, sauf si jugé

nécessaire par le secteur du transport scolaire. Les arrêts à proximité du domicile pour les élèves HDAA et ceux faits dans certains milieux périurbains, rangs et routes provinciales numérotées constituent des exceptions;

g) la visibilité du conducteur du véhicule scolaire et des autres automobilistes.

La distance de marche du domicile au point d'embarquement ne devrait pas dépasser 250 mètres au préscolaire, 500 mètres au primaire et 700 mètres au secondaire. Cette distance peut être supérieure dans les cas suivants :

- a) culs-de-sac;
- b) rues difficilement accessibles;
- c) situations pouvant mettre en danger la sécurité de l'élève;
- d) l'élève ayant fait un choix d'école.

Aucune modification de points d'embarquement ne sera effectuée parce que le parent ou le tuteur ne peut accompagner son enfant à l'arrêt.

16.4. DEMANDE DE MODIFICATION D'UN PARCOURS

Le parent ou le tuteur peut adresser au secteur du transport scolaire une demande de changement de point d'embarquement ou de parcours pour son enfant en utilisant le formulaire identifié « [Demande de modification](#) ». Il appartient au secteur du transport scolaire d'analyser la demande à partir du 30 septembre.

17.0 LAISSEZ-PASSER

Le secteur du transport scolaire procède à l'émission des laissez-passer aux élèves bénéficiant du transport sans frais pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes ainsi qu'aux élèves qui se sont prévalus des services du transport du midi. Il est également possible que les informations concernant des places disponibles matin et soir ayant pu être octroyées rapidement soient indiquées sur le laissez-passer.

18.0 STAGES EN MILIEU DE TRAVAIL OU SCOLAIRE

Certains programmes prévoient des stages en milieu de travail pour les élèves de l'ordre d'enseignement secondaire. Les déplacements vers le milieu de travail sont organisés par l'école qui en assume le coût.

19.0 TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE

Le transport complémentaire est organisé pour assurer aux élèves l'accessibilité à des activités, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'horaire de l'élève. Ce transport, dont le coût est entièrement assumé par l'école, et qui peut être facturé, est organisé avec les transporteurs par la direction de l'école.

Dans le cas où il y a un transport organisé par la direction d'école lors de telles activités, certaines normes doivent être suivies. Le Centre de services scolaire utilise uniquement des véhicules écoliers conformes au [Règlement sur les véhicules routiers affectés aux](#)

transports des élèves. Entre autres, ces véhicules doivent être jaunes de chrome et posséder les feux intermittents, les panneaux d'arrêt escamotables et les inscriptions obligatoires.

La direction d'école doit utiliser la liste des transporteurs autorisés par le Centre de services scolaire, liste qui est disponible auprès du secteur du transport scolaire.

Exceptionnellement, le Centre de services scolaire peut faire appel à un titulaire de permis de transport nolisé émis par la Commission des transports du Québec pour des voyages sur de longues distances.

Conformément à l'article [36](#) de la *Loi sur les transports*, un parent, un enseignant ou un entraîneur peut faire du covoiturage. Aucune rémunération sauf les frais reliés au transport comme le kilométrage, l'essence ou la location ne doit être associée au fait de faire du covoiturage. Comme le transport doit être fait sur un même trajet, une personne qui n'est pas liée à l'activité ne peut effectuer un transport sous le couvert du covoiturage. Par liée à l'activité, on entend que la personne doit être présente à l'activité.

Le transport d'équipement ou d'objets lors d'activités pédagogiques, sportives ou culturelles est autorisé. Les équipements sportifs ou autres objets doivent être transportés idéalement dans les soutes à bagages des véhicules. Si le véhicule n'a pas de soute à bagages, les équipements ou autres objets peuvent être transportés à condition qu'ils soient placés et arrimés dans un endroit sécuritaire désigné par le conducteur de façon à ce qu'ils ne nuisent pas à la sécurité des élèves et n'obstruent d'aucune façon l'allée centrale et les sorties de secours.

20.0 MESURES EXCEPTIONNELLES

20.1 Un élève gardé à l'extérieur de son adresse principale de résidence ou qui doit être transporté ailleurs qu'à celle-ci, peut obtenir le service de transport à une adresse temporaire dans les cas de force majeure suivant :

- a) incendie, inondation, bris d'électricité, de chauffage ou dégât d'eau à la résidence familiale ;accident, hospitalisation ou décès dont est victime un membre de la famille immédiate de l'élève;
- b) affectation temporaire à l'extérieur de la région par un employeur (pièce justificative obligatoire);
- c) le transport demandé doit s'intégrer dans un parcours existant ayant des places disponibles.

Le parent qui désire bénéficier de ce service adresse une demande à l'école fréquentée par son enfant. Le service du transport scolaire traite, dans la mesure du possible, la demande dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la demande.

Ne sont pas considérés comme des cas de force majeure le travail sur appel, le congé pour maladie ou les vacances du parent ou du gardien.

- 20.2 Sur recommandation des Services éducatifs des jeunes ou de la direction d'école et dans le respect des encadrements existants, le transport peut être offert à une adresse temporaire située sur le territoire du Centre de services scolaire si l'élève est contraint de changer de lieu de résidence temporairement pour son bien-être ou pour favoriser sa réussite à la condition que le transport demandé s'intègre dans un parcours existant ayant des places disponibles.
- 20.3 Pour l'élève en placement par la direction de la protection de la jeunesse (DPJ) ou par le ministère de la Santé et des Services sociaux (centres jeunesse ou CLSC), le transport peut être offert à la condition que le transport demandé s'intègre dans un parcours existant ayant des places disponibles.

21.0 RESPONSABILITÉS PARTAGÉES

Afin d'assurer la sécurité et la qualité de vie des élèves qui utilisent le transport scolaire, le Centre de services scolaire considère que l'application de la présente politique engage la responsabilité partagée de l'élève, du parent, du tuteur, de la direction d'école, du conducteur, du transporteur et du secteur du transport scolaire.

Dans le transport adapté, les situations particulières sont évaluées en fonction des besoins et des capacités de l'élève.

21.1. L'ÉLÈVE EST RESPONSABLE DE :

- a) considérer le véhicule scolaire comme un moyen de transport et un privilège;
- b) contribuer au bon fonctionnement du service par sa ponctualité, son civisme, sa prudence et sa discipline;
- c) faire preuve de respect mutuel, de respect des rôles de chacun, de respect de l'autorité;
- d) respecter le bien d'autrui en fonction des règles de conduite établies par le secteur du transport scolaire. L'élève est responsable des dommages qu'il cause. Si l'élève est mineur, le coût de ces dommages est réclamé au parent;
- e) sur demande du conducteur, du transporteur ou d'un représentant du Centre de services scolaire, présenter son laissez-passer ou sa carte étudiante avec photo, que ce soit pour des motifs disciplinaires ou pour vérifier son identité ou sa destination;

Les élèves utilisant ces services sont soumis aux conditions décrites dans les documents « Règlements 230 et 231 » concernant les titres de transport ainsi que la conduite des personnes dans ou sur les immeubles ou les véhicules du RTC.

21.2. LE PARENT EST RESPONSABLE DE :

- a) assumer la responsabilité et la sécurité de son enfant entre sa résidence et le point d'embarquement ou de débarquement du véhicule scolaire ou jusqu'à l'école;
- b) assumer la responsabilité du comportement de son enfant à l'arrêt d'autobus

assigné;

- c) informer son enfant de tous les aspects de la sécurité et des règles de conduite;
- d) assumer la responsabilité et le remboursement de tout dommage causé par son enfant au bien d'autrui ou à un véhicule assurant le transport scolaire sous peine de suspension du service;
- e) assurer que son enfant soit à son arrêt au moins dix (10) minutes avant l'heure de passage du véhicule;
- f) collaborer avec la direction de l'école et le conducteur en prenant les mesures qui s'imposent auprès de son enfant s'il y a eu manquement aux règles de conduite et aux mesures de sécurité;
- g) effectuer, lorsque cela est nécessaire, le transport de tout objet ou équipement non autorisé à bord d'un véhicule scolaire;
- h) décider de garder son enfant à la maison si les conditions climatiques font craindre pour sa sécurité;
- i) informer immédiatement la direction de l'école de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou autres coordonnées;
- j) informer la direction de l'école de tout problème concernant la sécurité des élèves ou pour toute situation particulière;
- k) en aucun temps, monter à bord du véhicule scolaire sans l'autorisation au préalable du Centre de services scolaire sous peine de voir son enfant privé du privilège de transport.

21.3. LE CONDUCTEUR D'UN AUTOBUS SCOLAIRE OU D'UNE BERLINE EST RESPONSABLE DE :

- a) maintenir l'ordre et la discipline dans son véhicule en appliquant les consignes et les directives à suivre. Il a toute l'autorité en ce sens et peut également désigner des places assises aux élèves;
- b) s'assurer de rendre à destination un élève qu'il a accueilli à bord de son véhicule même en cas d'indiscipline;
- c) avant de quitter le domicile ou l'école, refuser de transporter un élève si ce dernier présente un comportement pouvant mettre en danger sa propre sécurité et celle des autres passagers et en aviser le transporteur;
- d) aviser le transporteur lors d'incidents ou de problèmes en lien avec la conduite des élèves qu'il transporte;
- e) informer immédiatement le transporteur advenant une panne, un retard non prévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle;

- f) respecter obligatoirement l'horaire, le parcours et les points d'embarquement ou de débarquement qui ont été déterminés par le secteur du transport scolaire;
- g) refuser de faire descendre un élève à un autre point d'embarquement que celui déterminé par le secteur du transport scolaire;
- h) refuser de faire descendre de son véhicule un élève avec un handicap ou ayant des besoins particuliers devant son domicile si aucune personne responsable n'est présente pour l'accueillir;
- i) collaborer avec la direction de l'école et le secteur du transport scolaire dans la recherche et la mise en application de solutions touchant des problématiques de sécurité lors des parcours, des problèmes organisationnels ou de disciplines;
- j) émettre des avis de manquement lorsque l'élève adopte un comportement inadéquat à bord du véhicule scolaire. Il doit remettre le formulaire « Avis de manquement » dûment rempli à la direction de l'école ainsi qu'une copie au transporteur, au plus tard le lendemain de l'événement;
- k) appliquer le plan de lutte de l'établissement desservi pour contrer la violence et de l'intimidation;
- l) administrer un auto-injecteur tel un EpiPen^{MD}.

21.4. LE TRANSPORTEUR EST RESPONSABLE DE :

- a) s'assurer que le conducteur, par son attitude exemplaire et sa capacité de communiquer, est en mesure de maintenir à bord de son véhicule, un milieu respectueux et sécuritaire nécessaire;
- b) veiller au respect des horaires, des parcours et des points d'embarquement et de débarquement déterminés par le secteur du transport scolaire;
- c) informer immédiatement le secteur du transport scolaire advenant une panne, un retard non prévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle;
- d) faire enquête, rechercher des solutions et prendre les mesures appropriées, en collaboration avec le secteur du transport scolaire et les directions d'école, dans le cas d'une plainte touchant un conducteur, un élève ou une situation particulière;
- e) assurer la gestion et la formation de ses conducteurs et veiller à l'accomplissement journalier de leurs tâches selon les directives établies par le Centre de services scolaire.

21.5. LA DIRECTION D'UNE ÉCOLE DESSERVIE EST RESPONSABLE DE :

- a) s'assurer que tous ses élèves puissent bénéficier des services de transport scolaire conformément à la présente politique;
- b) transmettre annuellement au secteur du transport scolaire, tous les besoins particuliers relatifs au transport de certains élèves (handicap, allergie, etc.) afin

que le secteur du transport scolaire puisse en informer adéquatement le transporteur;

- c) assurer une surveillance adéquate et sécuritaire des élèves à l'arrivée et au départ des véhicules scolaires;
- d) prévoir une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque l'embarquement de son véhicule scolaire jusqu'à la prise en charge par le parent ou lors de la fermeture de l'école pendant les heures de classe et en faire la diffusion auprès des personnes concernées;
- e) voir à l'application des règles de conduite de l'élève déterminées par le secteur du transport scolaire;
- f) appliquer les mesures disciplinaires touchant le comportement de l'élève ou procéder à des interventions dans les véhicules scolaires;
- g) s'assurer de la transmission, au secteur du transport scolaire, dans les meilleurs délais, de toute information pertinente relativement au transport de ses élèves comme un changement d'adresse ou de numéro de téléphone;
- h) signaler au secteur du transport scolaire tout événement nécessitant une intervention auprès du transporteur : oubli d'un élève, retard imprévu, conduite d'un conducteur ou toute anomalie qui aurait pour effet de diminuer la sécurité ou la qualité du service de transport;
- i) recevoir les plaintes en provenance des parents et, s'il y a lieu, les acheminer au secteur du transport scolaire;
- j) assurer la transmission de l'information pertinente aux parents en ce qui a trait au transport scolaire;
- k) s'assurer de transmettre à l'élève et/ou au parent, les renseignements pertinents au sujet de leurs responsabilités respectives face au transport scolaire;
- l) informer les différents intervenants de toute modification à l'horaire ou au parcours d'un autobus;
- m) organiser le transport complémentaire de son école.

21.6. LE SECTEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE EST RESPONSABLE DE :

- a) s'assurer de l'application de la présente politique;
- b) planifier et gérer l'organisation du transport scolaire en collaboration avec les divers intervenants;
- c) établir l'admissibilité au transport des élèves, déterminer les horaires, les parcours et les points d'embarquement, etc.;
- d) superviser le fonctionnement quotidien du transport;

- e) agencer les parcours de façon à optimiser les ressources en tenant compte, dans la mesure du possible, des demandes des écoles;
- f) recommander les mesures de sécurité appropriées;
- g) fournir les directives et procédures requises au fonctionnement sécuritaire du transport scolaire et en informer les personnes concernées;
- h) assurer la transmission à la direction d'école de toute information pertinente ou tout changement de parcours avant qu'il ne soit en vigueur;
- i) aviser la direction d'école de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un véhicule scolaire et lors du déplacement d'un élève vers un autre véhicule scolaire;
- j) soutenir les directions d'école dans la gestion courante des activités reliées au transport scolaire;
- k) favoriser la meilleure communication possible entre les intervenants internes et externes;
- l) collaborer avec les directions d'école, les conducteurs et les transporteurs dans la mise en place de mesures pour assurer le respect des règles, la sécurité et le bien-être des usagers;
- m) gérer les places disponibles dans les véhicules scolaires;
- n) recevoir et analyser les plaintes relatives au transport scolaire;
- o) traiter les plaintes concernant les conducteurs avec la direction d'école si la situation l'exige;
- p) voir à l'exécution des contrats de transport conformément aux ententes intervenues avec chacun des transporteurs;
- q) contrôler et évaluer les activités reliées au fonctionnement du transport et à la négociation des contrats et ententes de transport;
- r) définir les règles de conduite des élèves dans le transport scolaire.

21.7. LE SECTEUR DE L'APPROVISIONNEMENT DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE EST RESPONSABLE DE :

- a) négocier et préparer les appels d'offres relatifs au transport des élèves.

21.8. RESPONSABILITÉS DU RÉSEAU DE TRANSPORT DE LA CAPITALE (RTC)

Le RTC est responsable de l'organisation des services de transport intégré offert aux élèves du Centre de services scolaire. Les élèves utilisant ces services sont soumis aux conditions décrites dans les documents « Règlements [230](#) et [231](#) »

concernant les titres de transport ainsi que la conduite des personnes dans ou sur les immeubles ou les véhicules du RTC.

Le RTC est responsable de l'organisation des services de transport intégré offert aux élèves du Centre de services scolaire.

22.0 TRANSPORT DES ÉQUIPEMENTS ET OBJETS

Les véhicules scolaires ne sont pas aménagés pour transporter des objets volumineux. En cas d'arrêt brusque ou d'accident, ces objets peuvent causer des blessures. Le Centre de services scolaire a donc l'obligation d'assurer la sécurité des élèves durant le transport scolaire en respectant les normes d'usage lors du transport d'équipement :

- a) l'élève ne peut transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main. Seuls les bagages à main pouvant être portés sur les genoux, ne dépassant pas le dossier de la banquette devant l'élève, ne prenant pas la place d'un autre élève, sont acceptés dans les véhicules scolaires;
- b) un maximum de deux (2) bagages à main est permis. Sont considérés comme des bagages à main : sac d'écolier, sac à dos, boîte de goûter, étui de petit instrument de musique comme un violon ou une flûte;
- c) tout équipement autorisé doit être transporté dans un sac fermé, sécuritaire et de la dimension d'un bagage à main;
- d) les objets qui ne répondent pas aux conditions mentionnées précédemment ne seront pas autorisés : planches à roulettes, trottinettes, bâtons de hockey, bâtons de baseball, skis, planches à neige, pelles, guitares ou tout autre gros instrument de musique;
- e) aucun objet ne doit être placé dans le véhicule scolaire de façon à restreindre le passage d'accès à la porte de secours. L'allée centrale doit toujours rester libre;
- f) les animaux ne sont pas autorisés, sauf les animaux d'assistance qui voyagent avec un élève ayant un handicap;
- g) le conducteur peut refuser dans son véhicule tout article, objet ou équipement qu'il juge de nature à mettre en danger la sécurité des élèves ou qu'il juge non conforme au [Code de la sécurité routière](#);
- h) les soutes à bagages ne peuvent être utilisées lors du transport scolaire quotidien;
- i) 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.

Tout cas particulier non prévu à la présente politique devra être soumis au secteur du transport scolaire et nul ne pourra volontairement obliger un conducteur d'autobus à se placer en situation de non-respect des règles du [Code de la sécurité routière](#).

23.0 MESURES D'URGENCE

23.1. INTERRUPTION DU TRANSPORT DU MATIN

Lorsque les conditions climatiques sont défavorables, le secteur du transport scolaire participe à la décision de la direction générale du Centre de services scolaire de maintenir ou non ses écoles ouvertes. Lorsque la décision de fermer les écoles est prise, la procédure et les mécanismes de communication prévus à cette fin sont mis en place.

23.2. ANNULATION DES COURS DURANT LA JOURNÉE

Le Centre de services scolaire peut interrompre les cours dans ses écoles durant la journée en cas d'intempéries ou d'événements de force majeure.

23.3. ANNULATION DU SERVICE PAR UN TRANSPORTEUR

À la suite d'un conflit de travail entre un transporteur et ses conducteurs ou pour d'autres raisons spécifiques à une entreprise de transport, le transport de certains élèves peut être annulé pour un ou plusieurs jours. Dans l'éventualité d'un tel conflit de travail, le parent ou le tuteur a la responsabilité de transporter son enfant.

En regard des dispositions prévues aux contrats de transport, le Centre de services scolaire, dans la mesure du possible et dans les meilleurs délais, rétablit le service de transport scolaire avec d'autres transporteurs qui ont des véhicules disponibles. Si cette démarche s'avère impossible, le parent ou le tuteur devra assumer le transport de son enfant.

24.0 MESURES DISCIPLINAIRES

24.1. APPLICATIONS DES MESURES DISCIPLINAIRES

La direction d'école est responsable de l'application des mesures disciplinaires touchant le comportement de l'élève. Il lui appartient de prendre toutes les mesures qu'elle juge appropriées en fonction des circonstances et de la gravité des manquements aux règles de conduite de l'élève dans le transport scolaire.

- a) toute plainte concernant la discipline signifiée par le parent, par les transporteurs ou par le conducteur de véhicule scolaire doit être dirigée à la direction de l'école;
- b) lorsque la sécurité des passagers n'est pas menacée, ni le transporteur ni le conducteur d'autobus n'ont le droit de refuser de transporter des élèves pour des motifs d'indiscipline. Le conducteur d'autobus rapporte l'incident à la direction de l'école.

Le secteur du transport scolaire apporte sa collaboration à la direction de l'école dans l'application des mesures disciplinaires.

24.2. SANCTIONS

Tout manquement aux règles de conduite de l'élève est susceptible d'une suspension temporaire ou permanente du privilège d'utilisation du transport scolaire à la suite d'avis de manquement décrivant le problème de comportement.

En plus de ce qui précède, lorsqu'un élève présente un comportement répréhensible grave telle : violence physique, drogue, intimidation ou récidive, il peut être susceptible d'une suspension immédiate du transport et même définitive. De plus, un élève mettant les autres élèves ou lui-même en danger par ses comportements, ses gestes ou son attitude dans le véhicule scolaire peut perdre son privilège d'utilisation du transport scolaire.

Le secteur du transport scolaire peut aussi prendre une mesure disciplinaire envers un élève.

24.3. SANCTIONS-PARCOURS RTC

Le RTC établit les sanctions pour les élèves utilisateurs de leurs parcours.

25.0 SURVEILLANCE

Le secteur du transport scolaire peut, sans préavis, voir à l'installation de caméra de surveillance dans un véhicule scolaire de façon temporaire. Les images récupérées sont traitées confidentiellement par le secteur du transport scolaire.

26.0 APPLICATION

La direction des Services éducatifs est responsable de l'application de la présente politique.

27.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur en date du 15 avril 2014.