



**TS-01**

## **TRANSPORT SCOLAIRE**

**Adoptée par le conseil des commissaires : le 27 mai 2002**

**Résolution CC-2002-0772**

## **TRANSPORT SCOLAIRE**

### **RÉVISIONS DU DOCUMENT**

<b>No révision</b>	<b>Résumé des changements apportés</b>
# 1 20 janvier 1992	Adoption de cette nouvelle politique numéro d'origine 16-08-01
# 2 27 mai 2002	Modifications politique
# 3 30 août 2021	Nouvelle mise en page avec logo CSSLT et remplacer Commission scolaire du Lac-Témiscamingue par Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue.

Annexe 1 : Covoiturage d'élèves par des bénévoles

## **PRÉAMBULE :**

Pouvoirs et responsabilités du Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue.

### **1. DÉFINITION**

- 1.1. Comité consultatif de transport
- 1.2. Élèves
- 1.3. Véhicules
- 1.4. Types de transport
- 1.5. Parcours
- 1.6. Place disponible

### **2. ORGANISATION**

- 2.1. Transport quotidien
- 2.2. Transport hebdomadaire
- 2.3. Transport pour activités spéciales
- 2.4. Transport d'autres types de clientèle
- 2.5. Zones dangereuses
- 2.6. Ententes
- 2.7. Transport d'équipement

### **3. EXÉCUTION**

- 3.1. Responsabilités du Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue
- 3.2. Règlements des élèves transportés
- 3.3. Code d'éthique de la conductrice ou du conducteur
- 3.4. Aide aux conductrices ou aux conducteurs

## PRÉAMBULE

Pouvoirs et responsabilités du Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue ci-après désigné « le Centre de services scolaire ».

Le Centre de services scolaire organise le transport scolaire pour les élèves demeurant sur son territoire en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi sur l'Instruction publique (L.R.Q., c.I-13.3) et le règlement sur le transport des élèves.

Il assume donc les responsabilités suivantes :

Organisation du transport quotidien des élèves fréquentant une école sous sa juridiction, le transport hebdomadaire ainsi que le transport pour les activités spéciales et s'il y a entente, le transport des élèves d'autres établissements d'enseignement.

## 1. DÉFINITION

### 1.1. Comité consultatif de transport

Le comité consultatif de transport selon l'article 188 de la loi sur l'Instruction publique.

### 1.2. Élèves

1.2.1. Élève jeune est une personne inscrite à des cours réguliers au Centre de services scolaire, sauf lorsque ces cours sont dispensés en vertu d'un programme de formation destiné aux adultes.

1.2.2. Élève adulte est une personne inscrite à des cours dispensés en vertu d'un programme de formation destiné aux adultes.

### 1.3. Véhicules

1.3.1. **Un autobus scolaire** est un véhicule d'au moins cinq rangées de banquettes.

1.3.2. **Un minibus** est un véhicule de vingt places.

1.3.3. **Une familiale ou vannette** est un véhicule de sept passagers.

1.3.4. **Une berline** est un véhicule de six passagers.

### 1.4. Types de transport

1.4.1. **Le transport quotidien** s'effectue de l'arrêt d'autobus le plus près du domicile de l'élève jusqu'à l'école, avant le début des cours et inversement à la fin des cours, tous les jours de classe.

1.4.2. **Le transport hebdomadaire** est organisé pour les élèves demeurant sur le territoire du Centre de services scolaire, mais fréquentant une école hors de son secteur de résidence. Il consiste en un aller-retour par semaine de sa localité à la localité de l'école fréquentée.

1.4.3. **Le transport pour activités spéciales** est non régulier et vise à permettre certaines activités éducatives, sportives ou culturelles non obligatoires.

1.4.4. **Le transport spécial** implique un transport d'un ou plusieurs élèves pour des cas exceptionnels.

#### 1.5. Parcours

Un parcours est l'itinéraire que suit un véhicule pour recueillir et déposer les élèves. Les autobus scolaires circulent sur des chemins verbalisés sécuritaires, carrossables et entretenus soit, par le ministère des Transports ou par une municipalité.

#### 1.6. Place disponible

Est le résidu du nombre de places dans un autobus compté à deux élèves par banquette.

### 2. ORGANISATION

Le Centre de services scolaire assure le meilleur service de transport scolaire possible à la clientèle de son territoire.

Le Centre de services scolaire, dans l'organisation du transport scolaire :

- ▶ veille à ce que la sécurité des élèves soit assurée ;
- ▶ tente de minimiser au maximum l'attente des élèves ;
- ▶ tente d'utiliser le nombre minimum de véhicules pour assurer le transport des élèves, afin de minimiser les coûts.

#### 2.1. Transport quotidien

##### 2.1.1. **Élèves handicapés**

Le transport des élèves handicapés est assumé, dans la mesure du possible, par un véhicule adapté.

Le transport adapté, rendu nécessaire par un handicap temporaire, est sous la responsabilité des parents.

Cependant, pour un handicap attesté par un certificat médical, le Centre de services scolaire accorde l'élève si cela n'entraîne pas l'ajout d'un véhicule.

##### 2.1.2. **Nombre d'élèves par autobus**

En général, les autobus scolaires du Centre de services scolaire ne comptent pas plus de cinq élèves par rangée de banquettes.

##### 2.1.3. **Vitesse des véhicules**

La conductrice ou le conducteur assure le confort et la sécurité de ses élèves notamment en adaptant la vitesse de son véhicule aux circonstances de lieux et de temps, en favorisant une conduite souple et sans heurt, dans le respect des lois de la circulation.

##### 2.1.4. **Maximum d'attente à l'école**

En général, les élèves n'attendent pas plus de 60 minutes par jour.

#### 2.1.5. **Distance de marche des élèves**

La limite d'éligibilité au transport scolaire est fixée à 1,6 km pour les élèves du primaire et du secondaire et à 0,5 km pour les élèves de la maternelle.

Aucun élève n'a plus de 0,8 km de marche pour se rendre à l'arrêt d'autobus le plus près de son domicile ; cependant si l'enfant demeure le long d'un chemin privé, c'est la responsabilité des parents d'amener leur enfant à la route publique où est l'arrêt d'autobus.

#### 2.1.6. **Arrêts d'autobus**

Les autobus et minibus scolaires ne recueillent ou déposent les élèves qu'aux arrêts d'autobus établis par le Centre de services scolaire. Ces « arrêts » sont situés en dehors des rues très achalandées en autant que possible. Les élèves fréquentant la maternelle et certains autres cas sont cependant recueillis ou déposés plus près de leur domicile en autant que faire se peut.

En milieu rural, les élèves sont regroupés à des arrêts établis dans les secteurs où la densité de la population le justifie.

#### 2.1.7. **Élèves qui résident temporairement dans un chalet** (Septembre–octobre...mai-juin)

Le Centre de services scolaire n'organise pas et ne paie pas de transport spécial pour les élèves qui, temporairement, quittent leur demeure principale pour aller vivre dans un chalet... à moins qu'un parcours régulier soit déjà existant dans ce secteur et que ce transport n'occasionne aucun frais supplémentaires.

#### 2.1.8. **Autres cas**

Dans certains cas de résidence isolée ou difficilement accessible, le Centre de services scolaire, sur demande écrite des concernés, organise le transport ou en défraie le coût jusqu'à concurrence du moindre de la subvention accordée pour le transport ou du coût équivalent à l'aide à la pension.

#### 2.1.9. **Transport à plus d'une adresse**

Le Centre de services scolaire organise le transport d'élèves ayant plus d'une adresse dans le cas de garde partagée statuée par une entente entre les parents, si ce service n'oblige pas l'ajout d'un véhicule supplémentaire ni de coût supplémentaire en kilométrage.

Le transport d'un élève à une autre adresse est effectué s'il y a de la place dans le véhicule qui s'y rend, sur autorisation écrite de la répondante ou du répondant de l'élève ou de la direction de l'école et si ce transport n'occasionne aucun coût supplémentaire.

### 2.2. Transport hebdomadaire

Sur son territoire, le Centre de services scolaire organise le transport hebdomadaire de ses élèves au moindre coût possible. Quand le nombre d'élèves le justifie, le Centre de services scolaire organise le transport hebdomadaire en collaboration avec les autres centres de services scolaires de l'Abitibi et le Cégep à la condition que le service s'autofinance.

### 2.3. Transport pour activités spéciales

Chaque école en début d'année scolaire, est avisée du montant disponible pour ce genre d'activités selon les budgets établis par le Centre de services scolaire. La rémunération pour ce genre d'activités se fait selon la tarification établie est révisée périodiquement.

Les autobus scolaires sont disponibles pour ces activités entre 9h00 et 15h00 chaque jour de classe et durant les fins de semaine. L'utilisation des autobus scolaires se fait après autorisation du Centre de services scolaire et de ses mandataires sur les formulaires prévus à cet effet. À la fin de l'activité, les formulaires sont retournés au service administratif.

### 2.4. Transport d'autres types de clientèle

Le transport d'autres types de clientèle comprend le transport des élèves adultes, du personnel du Centre de services scolaire et autres personnes voulant utiliser le transport d'écoliers. Ce transport se fait à condition :

- ▶ qu'il y ait des places disponibles dans les véhicules d'écoliers ;
- ▶ que les parcours et horaires du transport scolaire ne soient pas modifiés ;
- ▶ qu'il n'y ait pas de préjudice causé le Centre de services scolaire.

#### **Tarification retenue :**

- ▶ Minimum 1,00 \$ par parcours + 1,00 \$ par village traversé aller-retour non applicable aux élèves adultes du Centre de services scolaire.

#### **Gestion des billets :**

- ▶ Les billets se vendent aux écoles et sont sous la responsabilité de la direction d'école.

### 2.5. Zones dangereuses

Les entrepreneurs en transport scolaire, leurs employées et employés vérifient les zones dites dangereuses et les communiquent avec leurs particularités au responsable du transport qui prend les mesures appropriées.

### 2.6. Ententes

Le Centre de services scolaire organise le transport scolaire pour d'autres élèves que les siens demeurant sur son territoire aux conditions suivantes :

- 2.6.1. Le **surplus** d'élèves transportés n'impose pas l'engagement de véhicules supplémentaires. Dans le cas contraire, les frais sont facturés à l'organisme concerné.
- 2.6.2. Le Centre de services scolaire signe des ententes de services stipulant que :
  - ▶ le Centre de services scolaire garde l'entièvre juridiction sur le transport scolaire ;
  - ▶ tous les élèves transportés sont soumis aux mêmes conditions et règlements ;
  - ▶ les jours de transport sont les mêmes que ceux du Centre de services scolaire. Dans le cas de non-concordance, les frais ainsi occasionnés sont assumés par l'organisme concerné, sur facturation.

## 2.7. Transport de bagages

En vertu de l'article 519.8 du code de la Sécurité Routière, il est de l'obligation du conducteur de l'autobus de s'assurer du bon arrimage de la marchandise transportée pour garantir :

- ▶ sa liberté de mouvement et son efficacité au volant ;
- ▶ l'accès libre de tout passager à toutes les sorties ;
- ▶ la protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans l'autobus ou le minibus.

Or pour le transport de certains articles comme des patins ou un hockey, il apparaît que ces objets pourraient être transportés dans l'autobus, s'il n'y a pas beaucoup d'élèves. Cependant, les patins pourraient être considérés comme bagages à main à la condition qu'ils soient placés dans un sac de toile, rangés et transportés comme bagages à main. Donc les différents accessoires pour les activités spéciales comme skis, bâton de hockey et autres ne peuvent être transportés dans le même autobus que les élèves à moins qu'il y ait des porte-bagages sous l'autobus.

# 3. EXÉCUTION

## 3.1. Responsabilités du Centre de services scolaire

Le Centre de services scolaire est responsable du contrôle et de la surveillance de l'exécution des contrats en ce qui a trait aux prérequis des contrats, au respect du devis de transport, au comportement des conductrices, des conducteurs et des élèves transportés.

Dans le but de maximiser l'utilisation des véhicules, le service du transport détermine en collaboration avec les directions des écoles, l'horaire des transports, les parcours des véhicules, ainsi que les arrêts d'autobus.

Le Centre de services scolaire n'assume aucune responsabilité concernant l'entretien des routes et des virées d'autobus.

C'est la responsabilité des parents d'amener ou de recueillir leur enfant à l'autobus scolaire ou à l'école lorsque les virées d'autobus sont mal entretenues, ou lorsque des travaux de voiries ne permettent pas un accès sécuritaire au parcours régulier.

## 3.2. Règlement des élèves transportés

### 3.2.1. **Buts**

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 des élèves ;
- ▶ maintenir l'ordre et la discipline ;
- ▶ prévenir tout manquement contre les lois élémentaires de moralité et de savoir-vivre ;
- ▶ respecter et faire respecter les Lois et règlements s'appliquant au transport d'écoliers.

### 3.2.2. Règlements

- ▶ Chaque élève obéit aux directives de la conductrice ou du conducteur qui a l'entièr responsabilité du groupe ;
- ▶ Les élèves sont ponctuels ;
- ▶ Aussitôt monté, l'élève se dirige immédiatement au siège qui lui est assigné et y demeure jusqu'à destination. L'élève présente une permission écrite de sa répondante ou de son répondant ou de la direction de l'école pour monter ou descendre du véhicule à un autre endroit que celui ordinairement établi ;
- ▶ Il est strictement défendu de se promener dans l'allée sans raison valable et de placer des livres ou autres objets sous le tableau de bord ;
- ▶ On ne sort jamais les bras ou la tête par les fenêtres ;
- ▶ Il est formellement interdit de fumer, de cracher ou de jeter des déchets dans les véhicules de transport scolaire ainsi qu'à l'extérieur ;
- ▶ Les parents des élèves et les élèves eux-mêmes sont responsables des dommages qu'ils causent à un véhicule de transport. Les élèves, pris en défaut, acquittent en totalité les frais de réparation du véhicule sous peine de se voir suspendre l'accès au transport ;
- ▶ Durant le trajet, le ton discret est recommandé pour la conversation. Il est strictement défendu d'utiliser un appareil radio dans les autobus. Les élèves gardent silence lors d'un arrêt aux passages à niveau ;
- ▶ Tout sacre ou blasphème, tout langage injurieux, ou toute conduite immorale est passible de sanctions ;
- ▶ Les portes de secours ne servent qu'en cas d'urgence.

### 3.2.3. Sanctions

- ▶ Lorsque la conductrice ou le conducteur rencontre des difficultés à faire respecter les règlements, elle ou il avise la direction de l'école et les parents. Une mention est inscrite au dossier de l'élève ;
- ▶ Des infractions répétées conduisent à la suspension de l'élève ;
- ▶ Pour toute infraction grave, la conductrice ou le conducteur refuse à l'élève l'accès à l'autobus et remet un rapport au responsable du transport et à la direction d'école ;
- ▶ Dans tous les cas d'expulsion, les parents, la direction d'école et le responsable du transport sont avisés immédiatement ;
- ▶ La suspension définitive d'un élève relève du conseil d'administration.

### 3.3. Code d'éthique de la conductrice ou du conducteur

La conductrice ou le conducteur d'autobus détient un des rôles principaux dans le système du transport scolaire et comme tel, elle ou il a la coopération de tous : élèves, parents, directions d'école, autorités du Centre de services scolaire. Elle ou il est responsable de la sécurité et du bien-être de sa clientèle et fait rapport des infractions et problèmes de conduite.

### 3.3.1. **Parcours d'autobus et endroits d'embarquement**

- ▶ La conductrice ou le conducteur suit les parcours et les arrêts déterminés par le service du transport. Tout problème ou suggestion de changement est soumis au service du transport.
- ▶ La conductrice ou le conducteur d'autobus s'efforce de respecter l'horaire des arrivées et des départs. Toute déviation majeure est signalée au responsable du transport.

### 3.3.2. **Conduite de la conductrice ou du conducteur d'autobus sur la route**

- ▶ Il est absolument interdit à une conductrice ou à un conducteur d'autobus de conduire son véhicule lorsqu'elle ou lorsqu'il a absorbé de la boisson alcoolisée, drogue et médicament susceptibles d'affecter ses facultés ;
- ▶ Il n'est pas permis à la conductrice ou au conducteur d'autobus de fumer lorsque les élèves sont dans l'autobus ;
- ▶ La conductrice ou le conducteur d'autobus respecte le code de sécurité routière et détient les qualifications requises.

### 3.3.3. **Fonctionnement technique du véhicule**

- ▶ Aux arrêts d'autobus, sur les routes et aux abords des écoles, les feux clignotants rouges sont en marche jusqu'à ce que les élèves soient en sécurité, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'autobus ;
- ▶ La conductrice ou le conducteur ne démarre son véhicule que lorsque les élèves sont en sécurité soit, tous assis ou tous hors de portée de l'autobus ;
- ▶ Les portes ne peuvent être ouvertes une fois l'autobus en marche et seulement la conductrice ou le conducteur peut les ouvrir ou les fermer ;
- ▶ La conductrice ou le conducteur ne quitte pas son véhicule lorsque des élèves y sont montés. En cas d'urgence, elle ou il nomme un élève responsable.

### 3.4. Aide aux conductrices ou aux conducteurs

La direction d'école est responsable des opérations courantes en ce qui a trait à l'école. Cela comporte :

- ▶ la surveillance aux arrivées et aux départs des autobus ;
- ▶ les mesures à prendre pour régler tout problème de discipline aux abords des autobus en coopération avec le responsable du service du transport ;
- ▶ permettre aux élèves de quitter à temps pour prendre leur autobus ;
- ▶ en hiver, s'assurer que les cours d'école sont entretenues convenablement pour permettre l'accès aux autobus.

## ANNEXE 1



### FORMULAIRE COVOITURAGE D'ÉLÈVES PAR DES BÉNÉVOLES

Date de la sortie :	AAAA	MM	JJ	
École/Centre :				
Titre de l'événement :				
Lieu de l'événement :				

Madame, Monsieur,

Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue a la responsabilité d'assurer le respect des règlements en vigueur concernant le transport des élèves effectué par des bénévoles pour des sorties ou activités éducatives, culturelles ou sportives, scolaires, parascolaires ou extrascolaires, en semaine ou durant les fins de semaine, organisées par ses établissements.

Toute personne acceptant de transporter des élèves, pour les raisons énoncées ci-dessus, doit satisfaire aux exigences en cochant chacun des points suivants et en apposant sa signature :

- Mon véhicule peut accueillir au moins 4 et au plus 9 passagers, incluant le conducteur (aucun véhicule de 15 passagers n'est autorisé). Il est en bon état de fonctionnement et est équipé de pneus d'hiver entre le 15 novembre et le 15 avril.
- Mon permis de conduire est valide, je possède au moins 24 mois d'expérience de conduite comme titulaire d'un permis classe 5 et je n'ai reçu aucune condamnation pour conduite avec facultés affaiblies depuis les 5 dernières années.
- La police d'assurance en responsabilité civile, s'appliquant à mon véhicule, est en vigueur.
- Je m'assurerai, pendant le transport, que tous les passagers portent leur ceinture de sécurité et j'utiliserai un siège d'appoint pour les enfants de moins de 63 cm en position assise.
- Je ne permettrai à aucun élève âgé de 12 ans et moins de s'asseoir à l'avant si mon véhicule est muni d'un sac de sécurité gonflable.
- Je joins à la présente le formulaire dûment complété permettant au CSSLT de vérifier mes antécédents judiciaires.

<b>Coordonnées du bénévole :</b>	
Nom en lettres moulées ↓	Numéro de téléphone ↓
<input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Entraineur <input type="checkbox"/> Autre : spécifiez _____	
Signature ↓	Date

*Politique TS-01*

P:\Centre\SG\Partage\Secrétariat\G1 - ADM GÉNÉRALE\130 - Politiques, règlements, circulaires,  
procédures\POLITIQUES\ANNEXES AUX POLITIQUES\Annexe 1 Politique TS- 01 - Covoiturage d'élève par des bénévoles.docx