

## **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 560**

### **TRANSPORT SCOLAIRE**

#### **PRÉAMBULE**

Conformément à l'article 51 de loi scolaire, le Conseil scolaire Centre-Est reconnaît la nécessité d'offrir un service de transport scolaire pour ses élèves.

Le service du transport scolaire est offert gratuitement aux élèves admissibles afin de faciliter l'accès aux services éducatifs dispensés par le Conseil.

Le cadre de référence suivant est établi dans le but de préciser les obligations et les responsabilités des divers intervenants afin d'assurer un service à la fois efficace, équitable et sécuritaire.

#### **1. PRINCIPES DIRECTEURS :**

##### **1.1 HEURES D'EMBARQUEMENT ET DE DÉBARQUEMENT**

Tous les efforts sont déployés afin que les premiers embarquements s'effectuent autour de 7 h 30 le matin et les derniers débarquements autour de 70 minutes après que l'autobus ait quitté l'école.

##### **1.2 LE SERVICE À LA PORTE**

Le service à la porte est établi seulement si des circonstances particulières le justifient. Ces circonstances sont jugées individuellement par les administrateurs et le comité de ressources matérielles et leur décision s'applique. Les principes à respecter pour ces décisions sont les suivants :

- a) Une affectation physique et/ou mentale rend le service à la porte nécessaire;
- b) Le service à la porte est clairement nécessaire pour des raisons de sécurité.

##### **1.3 TEMPS DE TRANSPORT**

Toutes les mesures sont prises afin de minimiser le temps que les élèves passent en autobus.  
Considérations :

- a) alterner l'ordre des embarquements/débarquements - matin/soir/jour/ semaine/ mois
- b) regrouper les arrêts
- c) éviter le service à la porte.

##### **1.4 LONGUEUR DU TRAJET**

Des considérations spéciales sont accordées aux trajets les plus éloignés.

- a) qualité de l'autobus
- b) confort
- c) nombre de passagers

##### **1.5 ENVIRONNEMENT**

Tous les efforts sont déployés pour créer un environnement psychologique sain pour l'épanouissement personnel et culturel des élèves.

## **1.6 BUDGET ÉQUILIBRÉ**

Toutes les mesures sont prises pour optimiser les revenus et minimiser les dépenses sans affecter la qualité des services offerts aux élèves.

## **2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS :**

### **2.1 LE COMITÉ DE RESSOURCES MATÉRIELLES**

- a) Conseiller l'administration en matière du transport scolaire.
- b) Veiller à la mise en œuvre et à la révision de politiques afférentes au transport scolaire.
- c) Se rencontrer au besoin pour discuter de toutes questions affectant le transport scolaire.
- d) Faire des recommandations au Conseil en ce qui a trait au transport scolaire.

### **2.2 LE SERVICE DU TRANSPORT**

- a) Il a la responsabilité générale de planifier et gérer l'organisation du transport scolaire.
- b) Il négocie les contrats avec les transporteurs privés et les compagnies de transport scolaire.
- c) Il établit le devis de transport et contrôle l'exécution des contrats en veillant au respect du cadre financier adopté par le Conseil.
- d) Il supervise le fonctionnement quotidien du transport.
- e) Il fournit les directives et procédures requises au bon fonctionnement et en informe les intervenants concernés.
- f) Il effectue les modifications aux circuits, parcours et arrêts.
- g) Il intervient auprès de la direction et des transporteurs pour toute question qui les interpelle.
- h) Il fournit la liste des élèves transportés aux écoles et aux transporteurs. Il effectue régulièrement la mise à jour de la liste à partir des renseignements fournis par les écoles.
- i) Il valide l'admissibilité des demandes d'embarquements ou débarquements autres que le trajet régulier.
- j) Il suscite l'intérêt des entrepreneurs et des conducteurs aux programmes de sécurité et à cette fin, leur fournit le plus d'assistance et de documentation possible.

### **2.3 LE TRANSPORTEUR**

- a) Le transporteur est responsable de l'exécution de son ou ses contrats avec le Conseil.
- b) Il est responsable de l'embauche, de la formation de ses conducteurs et de l'accomplissement journalier de leurs tâches, selon les directives établies reçues du Conseil.
- c) Il doit aviser ses conducteurs de tout manquement aux règles de sécurité et, s'il y a lieu, prendre toute action pertinente à la satisfaction du Conseil scolaire dans le cas de négligence ou manquement grave.
- d) Il est responsable de l'entretien et du bon fonctionnement de ses véhicules conformément aux exigences provinciales et de toute autre autorité compétente.
- e) Il doit exiger des conducteurs le respect du parcours et des arrêts décrétés par le Conseil scolaire.

### **2.4 LES CONDUCTEURS OU CONDUCTRICES D'AUTOBUS**

- a) Les conducteurs d'autobus doivent s'assurer que l'autobus dont ils ont la charge est capable de fonctionner sûr et sécuritaire sans négliger la propreté essentielle au confort et au bien-être des passagers.

- b) Les conducteurs d'autobus doivent suivre les trajets de routes tels qu'approuvés par le Conseil scolaire.
- c) Ils sont responsables de la sécurité et du bien-être des élèves transportés.
- d) Ils sont responsables du maintien de l'ordre et ils doivent veiller à ce que les consignes données soient respectées.
- e) En général, le conducteur d'autobus scolaire détient le même degré de responsabilité et le même niveau d'autorité envers les élèves que l'enseignant dans une salle de classe. Ils ont une responsabilité envers l'ensemble des passagers, alors il est justifiable d'agir avec autorité vis-à-vis un élève qui se rend coupable de comportement qui met en cause le confort et/ou la sécurité des autres.
- f) Les conducteurs d'autobus doivent faire preuve de respect et de dignité, tant en geste qu'en parole, envers leur clientèle.
- g) Ils doivent aviser le transporteur ou le service du transport dans le cas d'un problème majeur selon les procédures convenues.
- h) Ils doivent respecter intégralement le code de la route. Toute infraction au code de la route, aux règlements, aux règles de bonne conduite, mettant en danger la sécurité des élèves amènera le retrait sur-le-champ comme conducteur.

## **2.5 LA DIRECTION D'ÉCOLE**

- a) La direction d'école communique, au service du transport dans la forme convenue, les informations relatives à sa clientèle.
- b) Elle assure une mise à jour continue des changements d'adresses et transmet l'information au service du transport.
- c) Elle assure une surveillance adéquate et sécuritaire des élèves à l'arrivée et au départ des autobus.
- d) Elle rappelle les consignes de fonctionnement et de sécurité aux élèves de façon périodique.
- e) Elle communique au service du transport toute anomalie qui aurait pour effet de diminuer la sécurité et la qualité du service.
- f) Elle intervient avec le service du transport dans le règlement des cas de manquements qui peuvent conduire à une suspension du droit au transport.
- g) Elle interdit aux élèves qui ne prennent pas l'autobus de se promener sur le terrain de stationnement réservé aux autobus.
- h) Elle s'assure que les sentiers, le stationnement et les zones d'embarquement soient toujours entretenus.

## **2.6 LES PARENTS**

- a) Les parents doivent connaître les règlements et procédures afférents au service de transport.
- b) Ils doivent informer leur enfant des règles de conduite et des mesures de sécurité à respecter.
- c) Ils sont responsables de leur enfant avant sa montée dans l'autobus et dès qu'il a quitté l'autobus au retour.
- d) Ils sont responsables de tout bris ou dommage à la propriété privée ou publique causé par leur enfant.
- e) Ils doivent s'assurer que leur enfant se présente à l'arrêt d'autobus au moins quatre minutes à l'avance de l'heure indiquée.
- f) Ils doivent inciter leur enfant à redoubler de prudence car parfois il arrive que des conducteurs d'automobile insouciants ne s'arrêtent pas lorsque les feux clignotants d'un autobus scolaire sont en

fonction.

- g) Ils doivent transmettre soit à la direction d'école ou au service du transport toute plainte relative au transport scolaire.
- h) Ils doivent participer à la solution de tout différend qui peut se présenter.
- i) Ils doivent transporter leur enfant à l'école lorsque celui-ci a perdu ses privilèges de prendre l'autobus.
- j) Ils doivent obtenir l'approbation pour tous embarquements ou débarquements autres que le trajet régulier auprès du service du transport au moins une journée ou plus à l'avance et autoriser par note signée.

## 2.7 LES ÉLÈVES

Les élèves doivent respecter les différents règlements et observer les consignes relatives au transport scolaire afin d'assurer leur sécurité et celle des autres.

### a) Conduite appropriée en attendant l'autobus

- Être habillé convenablement pour la température
- Se présenter à l'arrêt d'autobus de 3 à 4 minutes à l'avance;
- Attendre à l'arrêt désigné;
- Se tenir éloigné de la route ou de la rue;
- Ne pas pousser ou se bousculer;
- S'approcher de l'autobus seulement quand celui-ci est complètement arrêté;
- Monter à une vitesse raisonnable et sécuritaire en se dirigeant directement à son banc;
- Retourner à la maison, si l'autobus accuse un retard de plus de 20 minutes et aviser le service du transport.

### b) Conduite appropriée dans l'autobus

- Respecter l'autorité du conducteur;
- Occuper le siège assigné;
- Rester assis;
- Être bon citoyen et responsable de ses actions;
- Observer les règlements et directives;
- Garder la tête et les mains à l'intérieur de l'autobus;
- Ne pas déranger les autres inutilement;
- S'abstenir de lancer quoi que ce soit;
- Ne rien jeter à l'intérieur ni à l'extérieur de l'autobus;
- Ramasser ses papiers ou déchets;
- Maintenir un silence absolu au chemin de fer;
- Suivre les directives du conducteur ou de la conductrice dans les cas d'urgence;
- Ne jamais fumer, consommer de l'alcool ou des drogues;
- Manger seulement lorsque le privilège est accordé.

c) Conduite appropriée à la descente

- Demeurer à sa place tant que les portes ne sont pas ouvertes;
- À l'école descendre en file en alternant de gauche à droite; les premiers bancs en premier jusqu'aux bancs de l'arrière;
- S'il est nécessaire de traverser la route, passer au moins à 10 pieds en avant de l'autobus, et s'assurer que toute circulation routière est arrêtée avant de procéder.

### 3. SITUATION D'URGENCE

3.1 En cas d'urgence, les procédures suivantes s'appliquent:

- a) Le conducteur d'autobus scolaire prend la décision quant à la nécessité d'évacuer un autobus et de regrouper rapidement les étudiants sur place à l'extérieur de l'autobus dans un endroit sécuritaire.
- b) Le conducteur d'autobus scolaire donne aux étudiants des directives claires et précises qui sont de nature à éviter les dangers.
- c) Les élèves s'efforcent à tout prix, de tenter de contrôler toute réaction hâtive et suivent les directives du conducteur d'autobus scolaire.

### 4. RÉOLUTIONS DE DIFFÉRENDS ET APPELS

Tout différend entre le conducteur d'autobus scolaire, les étudiants et/ou les parents seront soumis à la direction de l'école. La direction d'école devra tenter de résoudre les différends à ce niveau dans l'esprit de la politique de transport.

### 5. PROCÉDURES DE RÉOLUTION

5.1 La résolution de différend entre un conducteur d'autobus scolaire et un élève se fera selon les étapes suivantes:

- a) Le conducteur d'autobus scolaire et l'élève se rencontrent pour clarifier et revoir à la lumière de cette politique et des règlements, les raisons du différend et les avenues de solution. En général, le conducteur d'autobus scolaire détient le même niveau de responsabilité et d'autorité qu'un enseignant.
- b) Si la situation ne s'améliore pas suite à cette consultation, le conducteur d'autobus scolaire soumet le cas au parent et en dernier lieu à la direction de l'école, avant que tout autre forme de correction, soit engagée par le conducteur.
- c) Une fois qu'un cas est soumis à la direction d'école, le conducteur d'autobus scolaire, l'élève et la direction doivent engager les actions qui conviennent à chaque cas. Les sanctions, s'il y a lieu, doivent être connues de tous les prenants, y inclus les parents, avant d'être appliqués.
- d) La décision de reporter le cas au service du transport est prise une fois que la direction d'école et le conducteur d'autobus scolaire ont tout fait en leur pouvoir pour régler les différends.
- e) Le service du transport doit trancher la question ou la remettre au comité des ressources matérielles.

### 6. APPELS

Les parties peuvent en appeler à la direction générale qui tranchera la question ou la soumettra au Conseil scolaire et cette dernière décision sera finale.

## 7. DÉPANNAGE

Le Conseil scolaire reconnaît que parfois des bris ou des pannes d'autobus peuvent affecter l'horaire d'un autobus dans la livraison du service de transport. Afin que l'horaire de l'élève soit perturbé le moins possible, le Conseil a mis en place des modalités qui assurent un remplacement d'autobus efficace.

Le Conseil autorise la modification au service de transport scolaire lorsqu'une panne ou un bris d'autobus survient et encourage les procédures suivantes lors de telle circonstance :

- 7.1 Le conducteur d'autobus avise le service du transport, les parents et les élèves du délai prévu dans la livraison du service de transport.
- 7.2 Le conducteur d'autobus communique immédiatement à l'endroit désigné le plus près afin d'obtenir un autobus d'appoint.
- 7.3 Le service du transport publie les changements majeurs sur le site Web et sur les chaînes radiophoniques de :
- 7.4 Si des complications surviennent lors du dépannage, le service de transport du matin est annulé après 11 h 00, seulement pour les trajets de 50 km et plus, par contre le retour demeura inchangé.
- 7.5 Une fois l'an, le service du transport identifie les endroits des autobus d'appoint et en informe les contractuels.
- 7.6 Aucune location n'est chargée pour l'utilisation d'un autobus de dépannage, par contre le carburant et le temps de dépannage sont à la charge du contractuel.

## 8. CHANGEMENT OU ANNULATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

Tel que décrit aux directives administratives # 133 et # 136 certaines situations peuvent occasionner des changements ou des annulations au transport scolaire régulier des élèves. Dans le cas de mauvaises conditions météorologiques, les procédures suivantes s'appliqueront.

### 8.1 Changement à l'horaire du transport scolaire

- a) Lorsqu'un brouillard épais affecte la visibilité ou d'autres conditions temporaires affectent la sécurité des élèves, le départ du parcours d'autobus est retardé. Si le brouillard persiste, le trajet est annulé seulement après les heures indiquées ci-dessous :
  - Pour les trajets de 50 km et plus, le transport est annulé après 11 h 00
  - Pour les trajets entre 35 km et 49 km, le transport est annulé après 11 h 45
  - Pour les trajets de 35 km et moins, le trajet est annulé après 12 h 15
- b) Le conducteur d'autobus avise le service du transport de la situation.
- c) Le conducteur d'autobus avise les parents des changements prévus.
- d) Le service du transport avise la direction de l'école des changements prévus.

### 8.2 Annulation du transport scolaire

- a) Le service de transport scolaire est annulé lorsque :
  - La température officielle est égale ou inférieure à  $-40^{\circ}$  C ou
  - Les mauvaises conditions de la route rendent le transport impraticable.
- b) Les jours de froid extrême ou de température inclémente ( $-40^{\circ}$  C, verglas), les conducteurs d'autobus se mettront à l'écoute de la radio et annuleront le service de transport scolaire.
- c) Tout conducteur d'autobus scolaire qui annule son parcours d'autobus dans une région particulière dû aux mauvaises conditions météorologiques, doit en aviser le service du

transport scolaire, de préférence avant 6 h 45. Le service du transport avise la direction générale, la direction d'école et les stations de radio locales.

- d) Lorsque le service du transport décide d'annuler le transport scolaire, il communique immédiatement cette décision à la direction générale et à la direction de l'école.
- e) La décision d'annuler le service de transport scolaire pour la journée se prend, de préférence entre 6 h 00 et 7 h 15 du matin.
- f) La personne responsable du transport communique la décision d'annuler le transport scolaire aux conducteurs d'autobus en déclenchant la chaîne téléphonique des conducteurs d'autobus.
- g) La personne responsable du transport fait annoncer les changements à l'horaire du transport scolaire aux chaînes radiophoniques locales.
- h) Les conducteurs d'autobus appellent les parents.

## 9. ARRÊTS AU CHEMIN DE FER :

Le Conseil scolaire Centre-Est reconnaît la nécessité de suivre la loi provinciale et les normes établies concernant l'arrêt des autobus scolaires aux traverses de chemin de fer contrôlées ou non.

- a) Afin d'éviter toute confusion avec le trafic en général, les autobus scolaires font un arrêt obligatoire aux traverses de chemin de fer non-contrôlées **seulement**.
- b) Les autobus scolaires ne font aucun arrêt aux traverses de chemin de fer contrôlées sauf si les lumières sont activées indiquant l'approche d'un train ou que celles-ci sont défectueuses.
- c) A l'approche des traverses de chemin de fer non-contrôlées les conducteurs d'autobus scolaires doivent se conformer aux procédures de la loi provinciale.
- d) Aux traverses de chemin de fer contrôlées lorsque les lumières sont activées, les conducteurs d'autobus doivent se conformer aux mêmes procédures que celles concernant l'approche des traverses de chemin de fer non-contrôlées.