

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**1. RÉFÉRENCE**

Loi sur l'instruction publique  
Code de la sécurité routière du Québec  
Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves

**2. DÉFINITIONS**

**2.1 Centre de services**

Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées (CSSCV).

**2.2 Service du transport**

Service ayant la responsabilité de voir à la planification, à l'organisation et à l'administration du transport des élèves.

**2.3 Élèves**

Tout élève fréquentant un établissement primaire ou secondaire au sens de l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique.

**2.4 Élèves - Adultes**

Toute personne fréquentant un centre d'éducation des adultes ou un centre de formation professionnelle au sens de l'article 2 de la Loi sur l'instruction publique.

**2.5 É.H.D.A.A.**

Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.

**2.6 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'enfant (parent = autorité parentale).

**2.7 Voies publiques**

Routes, rues, rangs, montées et chemins qui sont la propriété soit du gouvernement, d'une ville ou d'une municipalité.

**2.8 Virage d'autobus**

Communément appelé « virée d'autobus », endroit où l'autobus doit effectuer un demi-tour sur son parcours. L'aménagement et l'entretien sécuritaire de cet endroit sont sous la responsabilité pleine et entière des parents concernés ou de la municipalité, selon le cas.

**2.9 Résidence**

La résidence d'une personne est le lieu où elle demeure de façon habituelle; en cas de pluralité de résidences, on considère, pour la désignation du domicile, celle qui a le caractère principal déterminé par le détenteur de l'autorité parentale ou l'élève majeur. L'élève ne peut avoir qu'une seule adresse de résidence.

**NOTE : Le genre masculin désigne autant les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.**

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**2.10 Territoire**

Un ensemble géographique déterminé par le centre de services scolaire selon la capacité d'accueil d'une école qui constitue son bassin d'alimentation.

**2.11 Transporteur**

Toute entreprise de transport sous contrat avec le centre de services scolaire.

**3. ÉNONCÉ**

Le centre de services scolaire établit une politique sur le transport des élèves afin d'offrir à ses élèves un service de transport à la fois sécuritaire, équitable et efficace en tenant compte de ses obligations et de ses règles budgétaires.

**4. BUTS**

- 4.1 Faciliter l'accessibilité à l'école de l'élève qui habite sur le territoire du centre de services scolaire et qui fréquente l'école prévue par le centre de services scolaire.
- 4.2 Assurer la sécurité des élèves durant le transport.
- 4.3 Informer les élèves, les parents, les directions d'établissement, les conducteurs et les transporteurs de leurs responsabilités respectives.
- 4.4 Établir une qualité de service convenable, fondée sur la sécurité des élèves et sur des temps de parcours et des horaires d'établissements raisonnables.

**5. RESPONSABILITÉS**

**5.1 CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

- 5.1.1 Organiser le transport des élèves, matin et soir, pour les élèves du centre de services scolaire selon les lois et règlements émis par le gouvernement du Québec.
- 5.1.2 Préparer un plan directeur de transport [devis] selon l'échéancier prévu à cette fin.
- 5.1.3 Préparer la négociation de gré à gré ou les demandes de soumissions publiques, étudier les résultats obtenus et octroyer les contrats.
- 5.1.4 Administrer les contrats de transport : vérification, contrôle, ajustements, paiements, annulation des contrats et autres.
- 5.1.5 Préparer et présenter, selon les procédures établies, les rapports exigés par le gouvernement du Québec pour fins de subventions.
- 5.1.6 Rédiger une procédure de discipline pour les élèves.
- 5.1.7 Rédiger un code d'éthique pour les transporteurs et leurs conducteurs.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

5.1.8 Fournir aux directions d'établissement toutes les informations nécessaires pour le bon fonctionnement du transport des élèves à leur établissement.

5.1.9 Former le comité consultatif de transport des élèves selon le Règlement sur le transport des élèves.

5.1.10 La direction du Service du transport scolaire est responsable de l'application de la présente politique.

**5.2 DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT**

5.2.1 S'assurer, en collaboration avec le service des ressources matérielles et du service de police de l'identification, du respect et de l'entretien des zones réservés aux autobus scolaires.

5.2.2 Faire en sorte que, dès le début de l'année scolaire, les responsabilités et les règlements soient connus de toutes les personnes concernées.

5.2.3 Mettre en place une surveillance adéquate des élèves lors de l'embarquement, du débarquement et des transferts à son établissement.

5.2.4 Appliquer les mesures jugées requises auprès des élèves indisciplinés.

5.2.5 Organiser le transport complémentaire de son école (sorties éducatives, activités parascolaires).

5.2.6 Aviser le service du transport de tous besoins particuliers relatifs au transport de certains élèves (transport adapté ou spécifique).

5.2.7 Diffuser et promouvoir les plans de déplacement scolaire disponibles ainsi que les corridors de sécurité existants.

5.2.8 Collaborer avec le service du transport lorsqu'une enquête est requise suite à une plainte.

5.2.9 Aviser le service du transport lors de la suspension ou du départ d'un élève.

**5.3 TRANSPORTEURS**

5.3.1 Exécuter les opérations telles que prévues dans le devis et l'entente contractuelle.

5.3.2 Informer le centre de services scolaire de toute irrégularité constatée.

5.3.3 Informer le centre de services scolaire en cas d'accident, retards ou autre contrainte.

5.3.4 S'assurer que les conducteurs sont qualifiés et aptes à remplir leurs fonctions.

5.3.5 S'assurer que les conducteurs connaissent les mesures à leur disposition pour maintenir la discipline à bord du véhicule.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

5.3.6 S'assurer que les conducteurs ont pris connaissance du code d'éthique (Annexe A) et qu'ils assument leurs responsabilités.

5.3.7 Effectuer un suivi rigoureux en cas de plainte.

**5.4 PARENT**

5.4.1 S'assurer que l'élève est présent à l'arrêt et prêt pour l'embarquement 5 minutes avant l'heure prévue.

5.4.2 Être responsable du comportement et de la sécurité de l'élève lors du déplacement entre le domicile et le lieu d'embarquement.

5.4.3 Discuter avec leur enfant des règlements en vigueur et des consignes de sécurité (des ressources sont disponibles).

5.4.4 S'assurer que ses coordonnées personnelles et celles des personnes à aviser en cas d'urgence sont mises à jour régulièrement.

5.4.5 S'informer à propos des politiques et des règlements régissant le transport scolaire.

5.4.6 Organiser le transport de son enfant en cas de suspension.

5.4.7 Demeurer attentif aux informations transmises dans les médias et le site web du CSSCV, surtout les matins où les conditions météorologiques risquent d'affecter le transport scolaire (consulter la procédure prévue par le CSSCV).

5.4.8 Décider de garder son enfant à la maison s'ils jugent que les conditions, dans leur secteur, ne sont pas sécuritaires.

Certaines conditions exceptionnelles telles que bris mécaniques, circulation dense, fermeture de rues, chemins non déblayés ou non carrossables peuvent faire en sorte que l'autobus soit en retard ou incapable d'effectuer son parcours régulier; la vigilance des parents est requise afin de prévoir les actions à prendre.

**5.5 ÉLÈVES**

5.5.1 Respecter les règles de sécurité et de civisme ainsi que les règlements affichés dans les autobus.

5.5.2 Remettre à son parent les rapports d'incidents s'il y a lieu.

5.5.3 Suivre les consignes émises par le chauffeur.

5.5.4 En cas de situation d'urgence, respecter les consignes et collaborer avec les autorités impliquées.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

5.5.5 Respecter la propriété privée.

5.5.6 Être à l'heure et prêt pour l'embarquement à l'endroit prévu.

**6. CONDITIONS GÉNÉRALES**

**6.1 Organisation du réseau de transport**

6.1.a Le devis de transport est organisé en conformité avec le régime pédagogique.

6.1.b L'organisation du devis de transport doit tenir compte, en autant que possible, des critères suivants :

- pas de départ avant 7 heures;
- pas plus de 45 minutes par trajet pour les élèves du préscolaire et du primaire;
- pas plus de 60 minutes par trajet pour les élèves du secondaire.

6.1.c L'organisation du devis de transport se fait à l'intérieur du budget autorisé par le ministère.

6.1.d L'organisation du devis de transport se fait selon les procédures émises par le ministère, la Loi sur l'instruction publique et la Société de l'assurance automobile du Québec.

6.1.e Le centre de services scolaire organise le transport selon le calendrier scolaire officiel annuel, totalisant 180 jours de transport.

6.1.f Les établissements doivent fournir au Service du transport, les informations nécessaires à l'organisation du transport, soit :

- 1) les inscriptions des élèves : pour le 15 mai
- 2) les horaires des établissements, en concertation avec le centre de services scolaire, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars.

6.1.g Si l'article 6.1.f est respecté, l'organisation du devis de transport doit être connue au plus tard le 1<sup>er</sup> août de chaque année. Au plus tard une semaine avant le début des classes, les élèves admissibles et les parents seront informés du circuit d'autobus et du lieu d'embarquement et de débarquement.

6.1.h L'établissement qui désire des services additionnels au service de base décrit dans le plan directeur de transport, en fait la demande au Service du transport avant le 15 mai de chaque année. Le Service du transport s'engage à répondre à la demande avant le 31 juillet.

6.1.i Pour toute demande formulée selon 6.1.h, après le 1<sup>er</sup> août de chaque année, le Service du transport se réserve un délai de 3 semaines pour faire connaître les coûts et organiser le transport.

6.1.j Le centre de services scolaire se réserve le droit d'utiliser des caméras dans les autobus ainsi qu'un système de géolocalisation.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

6.1.k L'organisation du transport se fait en fonction des territoires des écoles (chaque école ayant son bassin d'alimentation). Il est possible de connaître le territoire associé à une école en consultant l'annexe de la « *Politique relative à l'admission et à l'inscription des élèves* » du CSSCV.

6.1.l Toute demande de transport, toute plainte ou toute demande de renseignement doit être faite auprès de l'école de fréquentation de l'élève.

**6.2 Plan directeur**

6.2.a Les distances sont déterminées d'après la base géographique utilisée par le logiciel de transport et mesurées de la résidence jusqu'à l'entrée la plus proche de l'établissement (incluant la cour) en suivant les chemins publics. Lorsque reconnu par le centre de services scolaire, un passage piéton ou une piste cyclable est considéré pour le calcul de la distance entre la résidence de l'élève et l'école du territoire.

Sont transportés, matin et soir : VOIR TABLEAU

- les élèves du préscolaire domiciliés à 0,6 kilomètre et plus de l'école du territoire;
- les élèves du premier cycle du primaire [1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années] domiciliés à 1,2 kilomètre et plus de l'école du territoire;
- les élèves des deuxième et troisième cycles du primaire [3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> années] domiciliés à 1,6 kilomètre et plus de l'école du territoire;
- les élèves du secondaire domiciliés à plus de 2 kilomètres de l'école du territoire.

Niveau scolaire	Distance maximale de marche entre la résidence et l'école de territoire	Distance maximale de marche entre la résidence et l'arrêt
Préscolaire	600 mètres	600 mètres
Primaire 1 <sup>er</sup> cycle	1200 mètres	600 mètres
Primaire 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle	1600 mètres	600 mètres
Secondaire	2000 mètres	900 mètres

6.2.b Les distances maximales de marche pour se rendre à l'arrêt d'autobus sont les suivantes:  
Préscolaire et primaire 600 mètres  
Secondaire 900 mètres

6.2.c La distance entre le domicile et l'école du territoire sert de critère de base pour établir l'admissibilité au transport.

6.2.d Aucun transport n'est organisé pour tout élève inscrit dans les établissements publics ou privés situés en dehors du territoire du centre de services scolaire.



**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

- 6.2.e Les autobus scolaires circulent sur les voies publiques sous réserve des paragraphes 6.2.g et 6.2.h.
- 6.2.f Le Service du transport accorde l'autorisation aux transporteurs de ne pas circuler sur les routes publiques présentant un danger pour la sécurité des élèves ou le bris des véhicules.
- 6.2.g Les autobus ne peuvent circuler sur les rues sans issue lorsqu'ils ont à reculer.
- 6.2.h Lorsque le transporteur prend connaissance d'un accident ou d'un incident qui empêche l'autobus de poursuivre son trajet, il doit immédiatement en aviser le Service du transport qui, par la suite, informe les établissements qui se trouvent sur le trajet dudit autobus.
- 6.2.i Les élèves n'ayant pas droit au transport scolaire peuvent déposer une demande afin de profiter d'une place disponible. Les critères sont déterminés dans la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents.

## **7. CONDITIONS PARTICULIÈRES**

### **7.1 Admissibilité au transport**

- 7.1.a Des élèves peuvent être transportés pour fin de sécurité même s'ils demeurent à l'intérieur de la distance de marche reconnue à l'article 6.2.a. Pour avoir droit au transport, ces élèves doivent demeurer ou avoir à circuler sur une route provinciale numérotée et sans trottoir, dont la vitesse permise excède 50 km/h.
- 7.1.b Certains élèves domiciliés à l'intérieur de la distance de marche reconnue à l'article 6.2.a peuvent être transportés après étude de cas.

### **7.2 Demande de choix d'établissement**

Dans le cas d'un choix d'établissement, une demande de transport doit satisfaire aux critères suivants: qu'il y ait de la place disponible dans un parcours déjà établi et qu'aucuns frais supplémentaires ne soient occasionnés pour le centre de services scolaire.

### **7.3 Handicap physique**

- 7.3.a Handicap physique permanent : C'est la responsabilité du parent d'amener l'élève de son domicile à l'arrêt d'autobus et de le reprendre à l'arrêt d'autobus au retour. C'est la responsabilité de la direction d'établissement de voir à ce que ledit élève soit déplacé de manière sécuritaire, de sa descente de l'autobus jusqu'à l'établissement et de l'établissement jusqu'à sa montée dans l'autobus.
- 7.3.b Handicap physique temporaire : En aucun temps, le centre de services scolaire n'est tenu d'organiser du transport spécial pour un élève handicapé physiquement de façon temporaire. C'est la responsabilité des parents d'amener l'élève de son domicile à l'arrêt d'autobus ou à l'établissement et de le reprendre à l'arrêt d'autobus ou à l'établissement. C'est la responsabilité de la direction d'établissement de voir à ce que ledit élève soit déplacé de





**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

manière sécuritaire de sa descente de l'autobus jusqu'à l'établissement et de l'établissement jusqu'à sa montée dans l'autobus.

7.3.c Transport adapté : Des circuits de transport adapté sont en place afin de transporter des élèves vers les classes d'aide de certains établissements. L'admissibilité des élèves est établie selon les besoins évalués et en conformité avec les règles budgétaires.

**7.4 Changement permanent d'adresse**

7.4.a Tout changement d'adresse de l'élève doit être signalé à la direction d'établissement, par le parent, sur le formulaire mis à sa disposition dans chacun des établissements du centre de services scolaire. Cette demande doit être faite 15 jours avant la date effective du changement d'adresse.

7.4.b Dans le cas d'une nouvelle inscription, le dossier sera traité dans un délai de 3 à 5 jours.

**7.5 Transport à une 2<sup>e</sup> adresse (PLACE DISPONIBLE)**

Le transport est organisé selon l'adresse principale de l'élève. Il n'existe pas d'obligation pour le centre de services scolaire d'offrir le transport à une 2<sup>e</sup> adresse. Dans la mesure du possible, le centre de services scolaire tente d'organiser le transport vers une 2<sup>e</sup> adresse si elle remplit les conditions suivantes :

- ✓ cette adresse est fréquentée sur une base régulière et annuelle;
- ✓ ce service n'entraîne aucun coût supplémentaire pour le centre de services scolaire ;
- ✓ que pour les élèves du préscolaire ainsi que du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycles du primaire, le nombre d'option disponible en fin de journée soit égale au nombre de lieu de résidence de l'élève. De façon générale, l'élève de ces niveaux disposerait d'une option en fin de journée alors que les élèves en garde partagée pourraient se prévaloir de 2 options. Les options de fin de journée sont les suivantes : transport scolaire, service de garde ou élève marcheur et/ou transporté par un parent. Le transport vers 2 adresses distinctes équivaut à 2 options.

Selon le type d'adresse, des frais peuvent s'appliquer.

L'obtention d'une place disponible ne confère aucun droit pour les années subséquentes et pourrait être retirée si de nouveaux élèves admissibles déménageaient dans le secteur concerné.

Aucun écart de conduite n'est toléré pour les élèves qui bénéficient d'une place disponible. L'élève qui reçoit un rapport d'intervention verra le service suspendu, sans modalité de remboursement.

**7.5.a Service de garde en milieu scolaire**

L'élève qui fréquente le service de garde de son école peut voir son droit au transport suspendu s'il est inscrit à temps plein (5 jours/semaine) pour la période AM et/ou PM.



**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**7.5.b Transport temporaire**

Le service du transport peut être offert, pour une période de temps limitée, à une autre adresse. Le parent remplit le formulaire prévu et adresse sa demande au Service du transport. Les frais afférents sont déterminés dans la Politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées par les parents. Un délai pouvant aller jusqu'à cinq jours ouvrables peut s'appliquer avant la mise en vigueur du changement demandé.

Ce changement ne doit entraîner aucun frais supplémentaire pour le centre de services scolaire. La durée de ce changement doit s'étaler sur une période continue variant de 5 à 30 jours.

**7.6 Transfert d'autobus**

Les élèves qui doivent transférer d'un autobus à l'autre, demeurent dans le premier véhicule en attendant l'arrivée du second. Les conducteurs assurent la surveillance des élèves lors de l'opération.

Toutefois, si les élèves ont à descendre de l'autobus et à attendre dans une cour d'établissement, ils sont sous la responsabilité de la direction d'établissement durant le temps d'attente.

**7.7 Transport quotidien payé aux parents**

7.7.a Lorsqu'il est impossible d'organiser du transport, le Service du transport informe les parents des contraintes rencontrées. Il leur verse une allocation, selon la *Politique relative aux frais de déplacement* du centre de services scolaire, pour qu'ils amènent leur enfant à l'arrêt d'autobus ou à l'établissement. Dans les cas de courtes distances, un montant minimum, entériné par le Comité consultatif de transport des élèves, sur décision de la direction générale, est versé pour chaque aller-retour [distance calculée entre le domicile et l'arrêt d'autobus ou l'établissement]. Qu'il y ait un ou plusieurs élèves demeurant sous le même toit et voyageant ensemble, l'allocation est fixe. Cependant les distances s'additionnent si les élèves doivent voyager à des heures différentes.

7.7.b L'allocation est versée mensuellement après vérification du formulaire de frais de déplacement.

7.7.c Les ententes sont révisées annuellement ou lorsqu'il y a un changement au dossier de l'élève.

**7.8 Clientèle adulte**

L'élève adulte qui désire du transport doit en faire la demande en remplissant le formulaire prévu disponible au secrétariat du centre. Les demandes sont traitées en fonction des places disponibles et des parcours existants.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

Pour l'élève en continuation de scolarité, ce service est sans frais ; cependant, les frais liés à la tarification des places disponibles s'appliquent pour toute nouvelle inscription. Des frais peuvent également s'appliquer lors de changements d'adresse et de réactivation en cours d'année.

L'élève âgé de 18 ans et plus au 30 septembre de l'année courante doit compléter une demande de vérification des antécédents judiciaires ; sur réception des résultats, la demande de transport pourra être traitée.

Aucun écart de conduite n'est toléré par la clientèle adulte.

### **7.9 Transport d'objets divers**

7.9.a En vertu de l'article 519.8 du Code de la sécurité routière, les élèves ne sont pas autorisés à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main. Sont considérés comme bagage à main : sac d'école, boîte à goûter et étui de petit instrument de musique [ex.: flûte]. Un maximum de 2 bagages à main est permis parmi les trois types de bagages énumérés précédemment.

Les dimensions du sac d'école doivent entrer dans les limites suivantes : 50<sub>cm</sub> x 30<sub>cm</sub> x 20<sub>cm</sub> [20" x 12" x 8"]. Les petits instruments de musique doivent être placés dans un étui approprié [grandeur maximale : 70<sub>cm</sub> x 30<sub>cm</sub> x 20<sub>cm</sub> ou 28" x 12" x 8"]. Tous les objets transportés doivent entrer complètement dans le sac ou l'étui et ne dépasser d'aucune façon.

Les objets qui ne répondent pas aux conditions ci-dessus mentionnées ne seront pas autorisés [ex.: articles de promotion, bricolages, plantes, ballons de baudruche [ballounes], planches à roulettes, trottinettes, bâtons de hockey, bâtons de base-ball, planches à neige, gros instruments de musique, et autres bagages de même nature...]

7.9.b Les animaux ne sont pas admis dans les autobus [sauf chien-guide].

7.9.c Les armes à feu, les explosifs, les armes blanches ainsi que les pistolets à eau ou autres répliques sont interdits à bord de l'autobus.

### **7.10 Discipline dans l'autobus**

Le maintien de la discipline dans les autobus scolaires est la responsabilité du conducteur. Chaque élève a le devoir de le respecter et de lui obéir selon les règles suivantes :

7.10.a Les élèves doivent se conformer en tout temps aux règlements affichés dans l'autobus.

7.10.b Les élèves doivent se montrer ponctuels et être au lieu d'embarquement 5 minutes avant l'arrivée de l'autobus.

7.10.c En montant dans l'autobus, les élèves doivent se rendre directement à un siège et l'occuper tout au long du trajet. En aucun temps, les élèves ne doivent rester debout.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

7.10.d Si nécessaire, les élèves doivent s'asseoir trois par siège et doivent s'assurer que l'allée centrale demeure libre en tout temps. [cf. Code de la sécurité routière du Québec]

7.10.e Le conducteur peut assigner un siège à un élève et celui-ci doit se conformer à ladite assignation.

7.10.f À la demande du conducteur ou d'un responsable du centre de services scolaire, les élèves du secondaire doivent présenter leur carte d'identité émise par l'établissement.

7.10.g Les conducteurs ont le devoir de respecter les élèves selon le code d'éthique du conducteur d'autobus scolaire en vigueur au centre de services scolaire. [voir Annexe A]

#### **7.11 Gestion de la discipline dans les autobus**

##### **7.11.a Définition**

Tout acte pouvant nuire à la sécurité et à la qualité de vie des passagers et du conducteur constitue une indiscipline.

##### **7.11.b Clientèle cible**

Tous les élèves du centre de services scolaire.

##### **7.11.c Procédure**

- 1° le transporteur doit afficher les règles de discipline exigées dans l'autobus; [Voir Annexe B]
- 2° le conducteur doit expliquer les exigences aux élèves au début de l'année et à tout autre moment jugé opportun;
- 3° le conducteur fait des interventions auprès des élèves et des parents pour résoudre les problèmes de discipline;
- 4° lorsque les interventions ne sont pas satisfaisantes et que le transporteur s'est assuré que le conducteur gère bien la discipline dans l'autobus, un « rapport d'intervention à bord des autobus » [voir Annexe C] est rempli et remis à l'élève pour signature par les parents. Copie du rapport est envoyée par le transporteur au Service du transport et à la direction de l'établissement;
- 5° le transporteur communique avec les parents si le rapport n'est pas rapporté, signé par les parents;
- 6° lorsque le rapport signé est retourné au transporteur, il en achemine une copie au Service du transport;
- 7° la direction d'établissement fait les interventions jugées nécessaires auprès des élèves et des parents;

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

- 8° si le problème persiste, le transporteur recommande au Service du transport que l'élève soit suspendu du transport;
- 9° si jugé nécessaire, le Service du transport suspend l'élève du transport après analyse de la situation et en informe les parents, la direction de l'établissement et le transporteur; il est à noter qu'une suspension du transport n'implique pas nécessairement une suspension de l'école ;
- 10° Les élèves qui ne se conforment pas à la discipline et aux règlements du transport des élèves peuvent perdre leur accès au transport; ainsi tout problème grave d'indiscipline peut occasionner une suspension immédiate. Dans un tel cas, le conducteur informe le transporteur. Celui-ci avise le Service du transport qui informera les parents et la direction d'établissement et procédera à la suspension de l'élève.
- 11° En ce qui concerne les actes de vandalisme, une estimation des coûts liés aux réparations est soumise par le transporteur concerné et facturée aux parents de l'élève reconnu coupable. Cet élève est suspendu du service du transport jusqu'à ce que le paiement soit effectué.
- 12° Il est interdit de filmer ou de prendre des photos à l'intérieur des autobus sans l'autorisation du centre de services scolaire.

#### **7.12 Plainte**

Le traitement des plaintes est encadré par le Règlement relatif à la procédure d'examen et de traitement des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents (C.C.r.46 2014). Ce règlement est disponible sur le site [www.cssc.v.gouv.qc.ca](http://www.cssc.v.gouv.qc.ca) sous l'onglet *Parents et élèves* puis *Plaintes*.

Lors du traitement d'une plainte, après enquête, le cas échéant, l'élève et/ou le parent qui est reconnu coupable d'avoir fait une fausse déclaration s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à la suspension du transport.

#### **7.13 Compétence professionnelle des conducteurs d'autobus**

Le centre de services scolaire et les transporteurs s'assurent que les conducteurs sont aptes à prendre en charge les passagers, à conduire les autobus, à respecter les lois et les règlements et à prodiguer les premiers soins si nécessaire.

### **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2021.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**LES ANNEXES SUIVANTES FONT PARTIE INTÉGRANTE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE :**

- Annexe A – Code d'éthique des conducteurs d'autobus scolaire
- Annexe B – Règlements affichés dans les autobus scolaires
- Annexe C – Débarquement des élèves à l'École secondaire Hormisdas-Gamelin
- Annexe D – Embarquement des élèves aux écoles secondaires Hormisdas-Gamelin et Louis-Joseph-Papineau

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**ANNEXE A  
CODE D'ÉTHIQUE DU CONDUCTEUR D'AUTOBUS SCOLAIRE  
LE CONDUCTEUR DOIT :**

- 1) Être poli et courtois envers les élèves;
- 2) S'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires;
- 3) Avoir une tenue soignée;
- 4) Parler et comprendre le français;
- 5) Observer la tolérance 0 pour la consommation de boissons enivrantes, de drogues et de stupéfiants;
- 6) S'abstenir de fumer dans le véhicule et sur les terrains du centre de services scolaire;
- 7) S'abstenir de converser en conduisant;
- 8) S'abstenir de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit;
- 9) S'assurer que son véhicule est en bon état pour la sécurité des élèves;
- 10) Se conformer aux règlements et lois de la circulation pour la conduite de l'autobus;
- 11) Accepter des directives seulement de ses supérieurs;
- 12) Suivre les parcours tels que décrits et arrêter seulement aux endroits désignés, sauf en cas d'urgence ou de situation imprévue non contrôlable;
- 13) Toujours circuler à la même heure pour l'entrée des élèves;
- 14) Ouvrir les portes après avoir complété un arrêt, repartir lorsqu'elles sont fermées et que les passagers sont assis;
- 15) Demeurer dans son véhicule lorsque des personnes sont à bord, sauf en cas de nécessité. S'il doit quitter le véhicule, il enlève la clé de contact;
- 16) Faire respecter par les élèves le règlement concernant la discipline dans les autobus;
- 17) Selon la procédure prévue à cette fin, signaler tout problème de discipline qui survient dans l'autobus ou hors de l'autobus et dont il est témoin;
- 18) Être habilité à appliquer les premiers soins lorsque nécessaire;
- 19) Aviser son supérieur immédiat de tout accident impliquant des personnes transportées;
- 20) Être à l'établissement avant la sortie des élèves lors de son premier parcours;
- 21) À la fin de son parcours, s'assurer que tous les élèves sont descendus de l'autobus;
- 22) Avant chaque départ pour une activité complémentaire, il doit expliquer les mesures d'urgence et les consignes de sécurité à respecter;
- 23) Permettre au représentant du centre de services scolaire d'avoir accès en tout temps à l'autobus.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**ANNEXE B  
RÈGLEMENTS AFFICHÉS DANS LES AUTOBUS**

**POUR UN TRANSPORT SÉCURITAIRE**

je reste assis

je tiens mes objets sur moi

j'évite de distraire le conducteur

je ne lance aucun objet

je garde la tête et les bras à l'intérieur

je ne fume pas

je m'abstiens de manger, de mâcher et de boire

je respecte l'environnement

je respecte les autres

je respecte le conducteur

je marche 10 pas avant de traverser devant l'autobus

**EN RESPECTANT CES RÈGLES**

**J'ASSURE MA SÉCURITÉ ET MON ACCÈS AU TRANSPORT**



**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**ANNEXE C  
PROCÉDURE À SUIVRE LORS DU DÉBARQUEMENT DES ÉLÈVES  
À L'ÉCOLE SECONDAIRE HORMISDAS-GAMELIN**

**LE MATIN**

1. Aucun autobus ne doit être doublé lorsqu'il débarque des élèves.
2. Aucun débarquement du côté ouest du débarcadère.
3. Lorsque le côté est du débarcadère est libre, tout autobus doit débarquer les élèves dans le corridor n° 8. Un poteau est installé sur le côté est du débarcadère afin d'identifier le corridor n° 8 durant la période hivernale.
4. Au maximum, trois (3) autobus peuvent s'aligner pour effectuer le débarquement des élèves. Les autres autobus doivent attendre que les autobus précédents aient quitté le débarcadère pour s'avancer et procéder au débarquement à leur tour.
5. Lorsqu'un autobus n'a plus d'élève à son bord, il quitte la partie est du débarcadère immédiatement, à l'exception des autobus désignés par le Service du transport et ayant une place déterminée.

**SECTEUR  
TRANSPORT SCOLAIRE**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5340-01-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Adoption : Le mercredi 7 juin 2006 – résolution 121 (2005-2006)**

**Application : Le 1<sup>er</sup> juillet 2006**

**Dernier amendement : Le mercredi 10 mars 2021 – résolution CA-048**

**ANNEXE D  
PROCÉDURE À SUIVRE LORS DE L'EMBARQUEMENT DES ÉLÈVES  
AUX ÉCOLES SECONDAIRES HORMISDAS-GAMELIN ET LOUIS-JOSEPH-PAPINEAU**

1. Un élève en transfert, ne peut quitter l'autobus avant l'arrivée du prochain autobus sur les lieux.
2. Le conducteur a accès seulement au corridor qui lui est désigné.
3. Le conducteur n'a pas accès au corridor qui lui est désigné si les élèves ne respectent pas la ligne jaune de sécurité ou la limite du trottoir à l'école secondaire Hormisdas-Gamelin.
4. Les élèves de l'école secondaire ont accès aux autobus uniquement après la dernière période de cours.
5. Les autobus quittent les lieux après le signal convenu suivant la dernière période des cours.
6. Aucun élève n'a accès aux autobus après ce signal.
7. Le conducteur ne quitte jamais son véhicule lorsque des personnes sont à bord.