



# **POLITIQUE**

## **RELATIVE AU TRANSPORT DES ÉLÈVES POUR L'ENTRÉE ET LA SORTIE QUOTIDIENNES DES CLASSES**

**LES ANNEXES INCLUSES DANS LA POLITIQUE SONT PRÉSENTÉES À TITRE INDICATIF ET POURRAIENT ÊTRE MODIFIÉES EN FONCTION DE DÉCISIONS SUBSÉQUENTES DE LA PART DU CONSEIL DES COMMISSAIRES (FRAIS EXIGÉS, ETC.).**

**Adoptée le 5 juin 2007**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>2.0</b>	<b>OBJECTIFS</b> .....	<b>5</b>
<b>3.0</b>	<b>CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE</b> .....	<b>5</b>
<b>4.0</b>	<b>PRINCIPES DIRECTEURS</b> .....	<b>5</b>
<b>5.0</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>6</b>
<b>6.0</b>	<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>6</b>
<b>7.0</b>	<b>DROIT AU TRANSPORT</b> .....	<b>8</b>
7.1	ÉLÈVES ADMISSIBLES .....	8
7.2	ADRESSES DE TRANSPORT RECONNUES .....	9
7.2.1	Adresse de garderie .....	9
7.2.2	Garde partagée .....	9
7.2.3	Deuxième adresse sur un même parcours .....	10
<b>8.0</b>	<b>CHOIX D'ÉCOLE</b> .....	<b>10</b>
<b>9.0</b>	<b>ÉCOLES À VOCATION PARTICULIÈRE OU OFFRANT DES PROJETS PARTICULIERS</b> .....	<b>11</b>
<b>10.0</b>	<b>ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS</b> .....	<b>11</b>
<b>11.0</b>	<b>ÉLÈVE ADULTE</b> .....	<b>11</b>
<b>12.0</b>	<b>STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL</b> .....	<b>12</b>
<b>13.0</b>	<b>SERVICES D'APPUI PONCTUELS</b> .....	<b>12</b>
<b>14.0</b>	<b>EXPULSION D'UN ÉLÈVE</b> .....	<b>12</b>
<b>15.0</b>	<b>ADRESSE TEMPORAIRE</b> .....	<b>12</b>
<b>16.0</b>	<b>ÉLÈVE AU SERVICE DE GARDE</b> .....	<b>13</b>
<b>17.0</b>	<b>PLACES DISPONIBLES</b> .....	<b>13</b>
17.1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	13
17.2	ATTRIBUTION .....	14
17.3	FRAIS EXIGÉS .....	15
<b>18.0</b>	<b>PARCOURS</b> .....	<b>15</b>
18.1	DÉTERMINATION DES PARCOURS .....	15
18.2	DURÉE DES PARCOURS .....	15
18.3	EMPLACEMENT DES ARRÊTS .....	15
<b>19.0</b>	<b>TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT OU D'OBJETS</b> .....	<b>16</b>

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

<b>20.0</b>	<b>RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>16</b>
20.1	RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE .....	17
20.2	RESPONSABILITÉS DES PARENTS .....	19
20.3	RESPONSABILITÉS DU CONDUCTEUR .....	19
20.4	RESPONSABILITÉS DU TRANSPORTEUR .....	20
20.5	RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE .....	20
20.6	RESPONSABILITÉS DU SERVICE DE L'ORGANISATION SCOLAIRE .....	21
<b>21.0</b>	<b>MESURES DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>22</b>
<b>22.0</b>	<b>MODIFICATIONS AUX SERVICES DE TRANSPORT .....</b>	<b>22</b>
22.1	INTERRUPTION DU TRANSPORT DU MATIN .....	22
22.2	ANNULATION DES COURS DURANT LA JOURNÉE .....	22
22.3	CHANGEMENT À L'HORAIRE HABITUEL .....	23
22.4	ANNULATION DU SERVICE PAR UN TRANSPORTEUR .....	23
	<b>ANNEXE 1 – ALLOCATIONS POUR LE TRANSPORT ET FRAIS EXIGÉS .....</b>	<b>25</b>
	<b>ANNEXE 2 – FORMULAIRES</b>	
-	Certificat médical .....	29
-	Demande de transport à une adresse complémentaire .....	31
-	Demande de transport pour un élève en stage en milieu de travail .....	33
-	Demande de transport à une adresse temporaire .....	35
-	Demande de transport en place disponible .....	37
-	Prêt d'appareillage et d'accessoires pour le transport d'un élève .....	39
-	Rapport disciplinaire .....	41
	<b>ANNEXE 3 – LOIS ET RÈGLEMENTS .....</b>	<b>43</b>

## **1.0 PRÉAMBULE**

La Commission scolaire des Patriotes dispense des services éducatifs à plus de trente mille élèves répartis sur un vaste territoire à caractère rural et urbain. Cette politique a pour but d'établir des règles favorisant l'accès de chaque élève à son lieu de scolarisation de façon efficace et sécuritaire, en tenant compte des contraintes et des ressources budgétaires.

## **2.0 OBJECTIFS**

La présente politique traite de l'organisation, de la mise en place et du fonctionnement du transport scolaire. Elle est adoptée afin :

- d'établir les normes d'admissibilité au transport scolaire;
- d'assurer la sécurité des élèves et de favoriser le mieux-être de tous les usagers par des règles de conduite et des mesures de sécurité appropriées;
- de préciser les responsabilités des usagers et des divers intervenants dans le transport scolaire;
- de déterminer les conditions d'accès au transport scolaire pour les élèves fréquentant les écoles à vocation particulière ou offrant des projets particuliers, les établissements d'enseignement privés et les écoles spécialisées situées sur le territoire ou à l'extérieur du territoire de la Commission scolaire des Patriotes;
- d'encadrer l'organisation du transport scolaire dans le but d'assurer un traitement équitable des demandes.

## **3.0 CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE**

L'organisation du transport des élèves est régie par des dispositions législatives que l'on retrouve notamment dans la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les transports, le Règlement sur les véhicules automobiles affectés au transport des élèves et le Code de la sécurité routière<sup>1</sup>.

## **4.0 PRINCIPES DIRECTEURS**

Afin de faciliter aux élèves l'accessibilité à des établissements d'enseignement scolaires, la Commission scolaire des Patriotes s'engage à :

- mettre en place des dispositions et des moyens afin d'assurer la sécurité des élèves;
- organiser un service de transport scolaire efficient fondé sur des durées de parcours raisonnables qui tiennent compte des contraintes de distance, de concentration et de dispersion de la clientèle;
- dispenser un service de transport scolaire en conformité avec les contrats des transporteurs, les lois, règlements et directives gouvernementales qui régissent le transport scolaire;
- respecter le cadre financier et les règles budgétaires s'y rattachant;

---

<sup>1</sup> Voir l'annexe 3.

- favoriser la meilleure utilisation possible de la capacité d'accueil des autobus scolaires en comblant les places disponibles;
- offrir, dans la mesure du possible, des services spécifiques de transport répondant à des impératifs pédagogiques ou aux besoins particuliers d'une clientèle déterminée.

## 5.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à :

- un élève de la formation générale des jeunes qui fréquente une école de secteur, une école d'adoption, une école spécialisée ou offrant des services spécialisés, une école à vocation particulière ou une école offrant des programmes particuliers de la Commission scolaire des Patriotes;
- un élève qui fréquente un établissement d'enseignement privé ou un établissement d'enseignement d'une autre commission scolaire pour lequel il y a une entente de services;
- un élève qui est dirigé par la Commission scolaire vers un établissement spécialisé situé hors de son territoire;
- un élève adulte qui bénéficie du transport en place disponible.

## 6.0 DÉFINITIONS

<b>Adresse principale :</b>	Adresse qui correspond à la définition de résidence telle que précisée ci-après.
<b>Adresse complémentaire :</b>	Seconde adresse déterminée par les parents soit l'adresse de garderie ou de garde partagée. L'adresse complémentaire est fréquentée sur une base régulière et annuelle.
<b>Adresse temporaire :</b>	Adresse où le transport est demandé pour une période définie, continue et limitée.
<b>Choix d'école :</b>	Choix exercé librement par le parent ou l'élève en vertu de l'article 4 de la Loi sur l'instruction publique afin de fréquenter une école autre que son école de secteur.
<b>Distance entre la résidence de l'élève et l'école :</b>	Distance entre la résidence de l'élève et l'école établie depuis l'adresse de l'élève et l'adresse de l'école. La distance ainsi retenue est le chemin public le plus court entre les deux adresses incluant les passages piétonniers reconnus comme entretenus et déneigés par la municipalité, étant précisé que l'adresse est réputée être apposée sur la porte de l'entrée principale située sur la façade de la résidence ou de l'école.  La distance est mesurée à l'aide du logiciel Géobus en tenant compte des informations disponibles au moment de la période d'inscription des élèves.

<b>EHDA :</b>	Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
<b>École d'adoption :</b>	Établissement autre que l'école de secteur qui accueille un élève à la suite d'un transfert administratif ou d'un classement aux fins de service.
<b>École de secteur :</b>	Établissement qui dessert un territoire résidentiel délimité par la Commission scolaire selon le Plan de répartition des élèves dans les écoles. Pour les besoins de la présente politique, les écoles offrant uniquement de l'enseignement préscolaire <sup>1</sup> sont aussi considérées comme des écoles de secteur.
<b>Élève adulte :</b>	Élève inscrit à la formation générale des adultes ou en formation professionnelle.
<b>Élève extraterritorial :</b>	Élève dont la résidence est située à l'extérieur du territoire de la Commission scolaire des Patriotes.
<b>Frères et sœurs :</b>	Sont considérés comme frères et sœurs les enfants ayant au moins un parent commun, les enfants de familles reconstituées ainsi que les enfants d'une famille d'accueil autorisée par le ministère de la Santé et des Services sociaux.
<b>Parents :</b>	Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition d'un de ceux-ci, la personne ou les personnes qui assument de fait la garde de l'élève.
<b>Place disponible :</b>	Place non utilisée en tout temps dans un véhicule servant au transport des élèves après distribution des places aux élèves ayant droit au transport scolaire.
<b>Parcours d'un véhicule :</b>	Tout trajet sur une voie publique suivi par un véhicule servant au transport scolaire et qui a été planifié ou autorisé par le Service de l'organisation scolaire.
<b>Résidence :</b>	Lieu où une personne demeure de façon habituelle, étant entendu qu'il s'agit, pour un élève, du lieu déterminé où il dort durant toute la semaine. Le mineur est réputé avoir son domicile chez ses père ou mère en vertu du Code civil du Québec <sup>2</sup> , donc à leur résidence.  Toutefois, dans le cas de garde partagée, la résidence, aux fins d'identification de l'école de secteur, est celle de l'un des deux parents; elle est déterminée par les deux parents au moment de l'inscription de l'élève.  La preuve de résidence s'établit en fournissant à la Commission scolaire un document confirmant le lieu habituel de résidence des parents (permis de conduire, compte de taxes, etc.).
<b>Service de l'organisation scolaire :</b>	Fait référence, dans la présente politique, au secteur du transport du Service de l'organisation scolaire.

<sup>1</sup> École de la Passerelle, Pavillon Saint-Basile de l'école Jacques-Rochelleau, école de l'Envolée-du Boisé.

<sup>2</sup> Article 80 C.c.Q.

**Transfert administratif :** Affectation d'un élève à une école autre que son école de secteur, initiée par la Commission scolaire ou par l'une de ses instances, pour répondre à des besoins d'ordre administratif ou pédagogique.

## 7.0 DROIT AU TRANSPORT

Exceptionnellement, si la Commission scolaire était dans l'impossibilité d'organiser le transport scolaire pour un élève y ayant droit, elle pourrait verser une allocation aux parents à titre de compensation comme le prévoit l'article 299 de la Loi sur l'instruction publique.

### 7.1 ÉLÈVES ADMISSIBLES

Le droit au transport gratuit pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes est accordé à l'élève de l'éducation préscolaire, du primaire ou du secondaire fréquentant son école de secteur, une école d'adoption désignée par la Commission scolaire<sup>1</sup>, ou encore une école offrant un service particulier en adaptation scolaire qui répond à une des conditions suivantes :

7.1.1 La distance entre sa résidence (adresse principale) et son école<sup>2</sup> est de :

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

7.1.2 L'élève identifié EHDA par la Commission scolaire et dont le handicap l'empêche de marcher de sa résidence à l'école ou à l'arrêt d'autobus, ou encore de voyager par autobus régulier, est transporté soit par véhicule adapté, soit par berline quelle que soit la distance entre sa résidence à l'école.

7.1.3 L'élève identifié EHDA par la Commission scolaire qui est référé par celle-ci à un établissement spécialisé avec lequel il y a une entente de services.

7.1.4 À la suite d'une évaluation effectuée par le Service de l'organisation scolaire, le trajet à partir d'une zone située à distance de marche vers une école peut être jugé non sécuritaire. Dans ce cas, le droit au transport gratuit est accordé aux élèves de la zone concernée.

7.1.5 Dans certains cas particuliers, pour des raisons de santé, le transport scolaire peut être offert aux élèves qui demeurent à l'intérieur des limites précisées à l'article 7.1.1. Pour ce faire, les parents doivent :

- se procurer le formulaire identifié « Certificat médical » auprès de l'école, le faire remplir par leur médecin et le retourner à la direction de l'école aux fins d'analyse;
- dans le cas d'élèves asthmatiques, se procurer le formulaire identifié « Certificat médical » auprès de leur école, le faire remplir par un médecin spécialiste et le retourner à la direction de leur école aux fins d'analyse.

<sup>1</sup> Ce qui exclut un choix d'école. Voir l'article 8.0.

<sup>2</sup> Selon la définition précisée à l'article 6 de la présente politique.

Tout examen médical est à la charge des parents et la Commission scolaire ne défraie aucune dépense aux fins de la présente.

À moins que le certificat médical n'indique explicitement qu'il s'agit d'une condition permanente, les demandes sont considérées comme annuelles et le service de transport cesse au terme de la période indiquée sur le certificat médical. Les demandes doivent donc être renouvelées à chaque année selon la procédure précisée précédemment.

## **7.2 ADRESSES DE TRANSPORT RECONNUES**

Sous réserve de l'article 7.2.3, la Commission scolaire reconnaît, pour l'élève ayant droit au transport scolaire<sup>1</sup>, une seule adresse pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes, soit l'adresse de sa résidence.

Même s'il n'existe pas d'obligation d'offrir le transport à une adresse complémentaire<sup>2</sup>, la Commission scolaire tente, dans la mesure du possible, d'offrir le transport, si :

- l'adresse complémentaire n'a pas pour effet de modifier l'admissibilité au transport;
- l'adresse complémentaire est fréquentée sur une base régulière et annuelle<sup>3</sup>;
- un parcours existe déjà entre l'adresse complémentaire et l'école fréquentée.

### **7.2.1 Adresse de garderie**

L'adresse de garderie est reconnue aux conditions suivantes :

- l'élève répond aux conditions précisées à l'article 7.1;
- la garderie est fréquentée de façon permanente : cinq jours par semaine, le matin et le soir;
- l'adresse de garderie est située sur le même territoire que l'école de secteur et est localisée à plus de 0,8 km de l'école pour l'élève de l'éducation préscolaire et à plus de 1,6 km de l'école pour l'élève du primaire<sup>4</sup>;

Les parents qui désirent bénéficier de ce service adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 30 juin précédant l'année scolaire visée, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Toutes les demandes formulées après cette date seront sujettes aux places disponibles sur les parcours existants.

### **7.2.2 Garde partagée**

L'élève vivant en garde partagée peut, sur une base hebdomadaire périodique<sup>5</sup>, soit une semaine sur deux, le matin et le soir, tous les jours de la semaine, bénéficier d'un service de transport à deux adresses, aux conditions suivantes :

- l'élève doit être admissible au transport scolaire selon les critères précisés à l'article 7.1;

<sup>1</sup> Selon les critères précisés à l'article 7.1.

<sup>2</sup> Une seule adresse complémentaire peut être reconnue.

<sup>3</sup> L'adresse demeure la même pour toute l'année scolaire.

<sup>4</sup> Le calcul de la distance entre l'école et la garderie se fait de la même façon que pour la résidence.

<sup>5</sup> Ce qui exclut le double service de transport sur une base quotidienne (selon les jours de la semaine).

- la distance entre la résidence (adresse principale) et l'école ainsi que la distance entre l'adresse du deuxième parent (adresse complémentaire) et l'école respectent les normes spécifiées à l'article 7.1.1;
- les deux adresses sont situées sur le territoire de l'école de secteur de l'élève.

Les parents qui désirent bénéficier de ce service adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 30 juin précédant l'année scolaire visée, en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Une copie du jugement de la Cour supérieure ou, à défaut, une lettre dûment signée par le père et la mère de l'élève est annexée à la demande.

Toutes les demandes formulées après cette date seront sujettes aux places disponibles sur les parcours existants.

### **7.2.3 Deuxième adresse sur un même parcours**

L'élève peut, de façon permanente (cinq jours par semaine, pour toute l'année scolaire), avoir une adresse de transport pour l'entrée des classes et une adresse de transport différente pour la sortie, sur le même parcours, si les conditions suivantes sont respectées :

- l'élève répond aux conditions précisées à l'article 7.1;
- la deuxième adresse est située sur le territoire de l'école de secteur et est localisée à plus 0,8 km pour l'élève de l'éducation préscolaire, à plus de 1,6 km pour l'élève du primaire et à plus de 2 km pour l'élève du secondaire.

Les parents qui désirent bénéficier de ce service adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 15 septembre, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Les confirmations d'acceptation sont données au cours du mois d'octobre.

La mise en place de ce service ne peut causer la modification d'un parcours ou l'ajout d'arrêts supplémentaires. Ce service doit être considéré comme un privilège annuel et, de ce fait, prend fin au plus tard le 30 juin de chaque année.

## **8.0 CHOIX D'ÉCOLE<sup>1</sup>**

L'exercice du droit de choisir une école ne permet pas d'exiger le transport ni les autres privilèges consentis aux élèves ayant droit au transport pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> *Politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves dans les écoles de la Commission scolaire des Patriotes.*

<sup>2</sup> *Loi sur l'instruction publique, article 4.*

## 9.0 ÉCOLES À VOCATION PARTICULIÈRE OU OFFRANT DES PROJETS PARTICULIERS

- 9.1 La Commission scolaire identifie les écoles à vocation particulière et les écoles offrant des projets particuliers et établit le territoire desservi par chacune<sup>1</sup>.
- 9.2 L'élève inscrit à une des écoles précisées à l'article 9.1 bénéficie du service de transport gratuit pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes, si les critères suivants sont respectés :
- sa résidence se situe sur le territoire desservi par l'école;
  - la distance entre sa résidence et l'école lui donne droit au transport (article 7.1.1).
- 9.3 Lorsque la mise en place d'un service de transport ne peut se faire à cause de contraintes organisationnelles, une allocation représentant 70 pour cent du coût mensuel de la carte de transport en commun jusqu'à concurrence du montant annuel établi par le Conseil des commissaires peut être versée (annexe 1).
- 9.4 L'élève dont la résidence ne se situe pas sur le territoire desservi par l'école à vocation particulière ou offrant des projets particuliers où il souhaite s'inscrire doit le faire sur la base d'un choix d'école. L'exercice de ce droit ne lui permet pas d'exiger le transport.
- 9.5 Dans le cas d'un élève fréquentant une école à vocation particulière ou offrant des projets particuliers, toute demande de transport à une adresse complémentaire située hors du territoire de l'école de secteur associé à la résidence de l'élève est sujette aux conditions suivantes :
- des places sont disponibles;
  - le transport demandé s'intègre dans un parcours existant et respecte les points d'embarquement et de débarquement établis<sup>2</sup>.

Les parents qui désirent que leur enfant bénéficie du transport vers une adresse complémentaire adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 30 juin précédant l'année scolaire visée, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Toutes les demandes formulées après cette date seront sujettes aux places disponibles sur les parcours existants.

## 10.0 ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

La Commission scolaire organise le transport des élèves de l'ordre d'enseignement secondaire des établissements d'enseignement privés en conformité avec les règles budgétaires du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et les ententes de service de transport scolaire intervenues avec lesdits établissements.

## 11.0 ÉLÈVE ADULTE

Quel que soit le niveau de scolarisation, l'élève adulte n'a aucun droit au transport scolaire. Cependant, la Commission scolaire peut l'autoriser à utiliser le transport scolaire, si des places sont disponibles dans un véhicule une fois que les élèves jeunes auront été desservis. Lorsque les conditions suivantes sont respectées, une demande de transport en place disponible peut être considérée :

---

<sup>1</sup> *Politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves dans les écoles de la Commission scolaire des Patriotes*, article 6.2.

<sup>2</sup> Aucune modification au parcours et aucun arrêt supplémentaire ne peuvent être exigés.

- l'élève adulte est inscrit à temps plein aux cours offerts par la Commission scolaire;
- la demande vise l'utilisation d'un parcours régulier de la clientèle du secondaire;
- les frais annuels fixés pour ce service (annexe 1) sont entièrement payés au moment de la demande;
- aucune modification au parcours et aucun arrêt supplémentaire ne peuvent être exigés;
- les règles et obligations en lien avec le transport scolaire imposées à tous les usagers sont respectées.

L'élève adulte qui désire bénéficier de ce service adresse sa demande à la direction du centre de formation professionnelle ou du centre d'éducation des adultes qu'il fréquente en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

## **12.0 STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Certains programmes (formation aux métiers semi-spécialisés) prévoient des stages en milieu de travail pour les élèves de l'ordre d'enseignement secondaire. Compte tenu que ces programmes ont pour but de développer l'autonomie de l'élève et la confiance en soi, les déplacements vers le milieu de travail doivent normalement se faire par transport en commun; cette expérience fait partie de l'apprentissage de l'élève. Une allocation de soutien au transport peut être versée aux élèves par la Commission scolaire (annexe 1).

À la demande d'une direction d'école, lorsque le système en place le permet et que cela n'engendre pas de coûts supplémentaires, le transport vers le lieu de stage peut être organisé par la Commission scolaire.

## **13.0 SERVICES D'APPUI PONCTUELS**

Il n'y a pas de transport scolaire pour les élèves utilisant des services d'appui supplémentaires (par exemple le service *Répît*, *L'Arrêt-Source*, etc.) offerts sur une base ponctuelle.

## **14.0 EXPULSION D'UN ÉLÈVE**

Lorsqu'un élève est expulsé d'une école, il doit s'inscrire à une autre école. Le transport scolaire n'est assuré que dans la mesure où il existe un parcours vers la nouvelle école de fréquentation et que des places sont disponibles. Dans tous les autres cas, le transport est sous la responsabilité des parents et aucun remboursement des coûts ne peut être exigé.

## **15.0 ADRESSE TEMPORAIRE**

15.1 À la demande des parents, la Commission scolaire peut accorder le transport vers une adresse temporaire pour une période continue variant entre cinq et trente jours, si les conditions suivantes sont respectées :

- le transport demandé s'intègre dans un parcours existant et respecte les points d'embarquement et de débarquement établis;

- une place est disponible dans le véhicule;
- les parents acceptent de payer la somme demandée (annexe 1).

Les parents qui désirent bénéficier de ce privilège adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Les demandes doivent être soumises au Service de l'organisation scolaire au moins cinq jours avant la date de mise en vigueur souhaitée.

- 15.2 Sur recommandation des Services éducatifs et dans le respect des encadrements existants, le transport peut être offert à une adresse temporaire située sur le territoire de la Commission scolaire si l'élève est contraint de changer de lieu de résidence temporairement pour son bien-être ou pour favoriser sa réussite.

## **16.0 ÉLÈVE AU SERVICE DE GARDE**

Les parents des élèves admissibles au transport scolaire pour l'entrée ou la sortie des classes qui décident d'assumer eux-mêmes le transport de leur enfant parce que celui-ci fréquente le service de garde doivent le signifier à l'école lors de son inscription à ce service, en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Cette mesure s'applique aux élèves qui utilisent le service de garde cinq jours par semaine sur une base régulière.

Il n'y a pas de service de transport particulier organisé pour ces élèves.

## **17.0 PLACES DISPONIBLES**

Afin de rendre service à des élèves et à des parents, les directions d'école peuvent permettre à des élèves qui n'ont pas droit au transport scolaire d'utiliser les places disponibles dans les autobus. Les élèves visés par cette mesure sont :

- les élèves pour qui la distance entre leur résidence et l'école ne donne pas droit au transport scolaire;
- les élèves qui sont en choix d'école;
- les élèves extraterritoriaux;
- sous réserve des conditions précisées à l'article 11.0, les élèves adultes qui fréquentent un établissement de la Commission scolaire.

L'ordre dans lequel ces élèves sont mentionnés ne constitue pas un ordre de priorité.

### **17.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 17.1.1 Le transport en place disponible ne doit entraîner aucun coût additionnel à la Commission scolaire.
- 17.1.2 Ce service doit être considéré comme un privilège annuel et, de ce fait, prend fin au plus tard le 30 juin de chaque année.
- 17.1.3 L'autorisation d'utiliser les places disponibles à bord d'un autobus ne constitue en aucun temps un droit acquis.

- 17.1.4 Pour l'éducation préscolaire et le primaire, le nombre de places disponibles dans un autobus de 12 rangées est égal à la différence entre 66 et le nombre d'élèves ayant droit au transport<sup>1</sup> qui sont assignés au véhicule.
- 17.1.5 Pour le secondaire, le nombre de places disponibles dans un autobus de 12 rangées est égal à la différence entre 50 et le nombre d'élèves ayant droit au transport<sup>2</sup> qui sont assignés au véhicule.
- 17.1.6 Les élèves qui bénéficient de ce service doivent obligatoirement se rendre à l'arrêt désigné par la Commission scolaire; aucun parcours ne sera modifié et aucun arrêt supplémentaire ne pourra être exigé.
- 17.1.7 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 jours doit alors être donné aux parents des élèves concernés.

## **17.2 ATTRIBUTION**

- 17.2.1 Les parents qui désirent faire bénéficier leur enfant de ce privilège adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le deuxième lundi du mois de septembre de chaque année, sur le formulaire prévu à cet effet.
- 17.2.2 Le paiement total des frais exigés pour ce service doit être effectué au moment de la demande.
- 17.2.3 Bien que le Service de l'organisation scolaire tente de confirmer aux écoles le nombre de places disponibles le plus rapidement possible, l'attribution de celles-ci pourra se faire graduellement jusqu'au 15 octobre de chaque année, soit après la période de rodage des différents parcours.
- 17.2.4 Nonobstant l'article 17.2.3, lorsqu'il y a entente entre les directions d'école d'un secteur et que les demandes de places disponibles ont été acheminées au Service de l'organisation scolaire avant le 30 juin, ce dernier peut, s'il y a une marge de manœuvre suffisante dans certains autobus, permettre l'attribution de places disponibles pour la rentrée scolaire suivante.
- 17.2.5 Les places disponibles sont attribuées prioritairement aux élèves les plus jeunes. Parmi ceux d'un même degré scolaire, la priorité est accordée à l'élève dont la résidence est la plus éloignée de l'école fréquentée.
- 17.2.6 La direction d'école peut, pour des raisons humanitaires, déroger à l'article 17.2.5 dans l'attribution d'une place disponible.
- 17.2.7 La direction d'école vérifie la faisabilité de chacune des demandes en les étudiant selon les critères retenus à l'article 17.2.5. Elle avise les parents de l'acceptation ou du refus de leur demande.

---

<sup>1</sup> En considérant le nombre d'élèves en garde partagée.

<sup>2</sup> *ibid.*

### **17.3 FRAIS EXIGÉS**

La contribution financière pour l'élève bénéficiant de ce service est établie par le Conseil des commissaires (annexe 1).

## **18.0 PARCOURS**

### **18.1 DÉTERMINATION DES PARCOURS**

Le Service de l'organisation scolaire est responsable de déterminer les parcours des véhicules utilisés pour le transport scolaire. Parmi les éléments considérés dans l'élaboration d'un parcours, se trouvent :

- la sécurité du parcours, des arrêts et des débarcadères;
- la durée du parcours;
- la distance à parcourir;
- le nombre de passagers;
- le respect des règles budgétaires.

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.

### **18.2 DURÉE DES PARCOURS**

Dans les limites du possible et dans des conditions normales,

- la durée d'un parcours desservant des élèves fréquentant leur école de secteur ne devrait idéalement pas excéder 45 minutes;
- la durée d'un parcours desservant des élèves fréquentant une école à vocation particulière ou offrant un programme particulier et des élèves inscrits en classe spécialisée dans une école autre que leur école de secteur ne devrait idéalement pas excéder 75 minutes.

Ces indications demeurent des objectifs à atteindre et ne doivent pas être considérées comme une obligation ou un engagement.

### **18.3 EMPLACEMENT DES ARRÊTS**

Le Service de l'organisation scolaire est responsable de déterminer l'emplacement des arrêts (points d'embarquement et de débarquement). Parmi les éléments considérés dans la détermination des arrêts se trouvent :

- la clientèle desservie;
- les conditions de circulation du véhicule assurant le transport;
- la visibilité des automobilistes et du conducteur du véhicule de transport scolaire;

- les conditions d'attente des élèves;
- la densité de circulation et les limites de vitesse;
- les conditions d'immobilisation du véhicule : priorité donnée aux emplacements à proximité d'une intersection;
- les conditions de traversée des élèves entre l'arrêt et leur résidence;
- les conditions de circulation des élèves entre l'arrêt et la résidence;
- le regroupement de plusieurs élèves à un même arrêt afin de minimiser le temps du parcours;
- la distance de marche de la résidence à l'arrêt.

## 19.0 TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT OU D'OBJETS

- 19.1 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 bagages à main : sac d'école, sac à dos, boîte de goûter, étui de petit instrument de musique (violon, flûte, etc.) et tout autre bagage fermé de même dimension.
- 19.2 Tout équipement autorisé doit être transporté dans un sac fermé, sécuritaire et de dimension raisonnable (sac en toile pour patins, etc.).
- 19.3 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, seront acceptés dans les autobus.
- 19.4 Les objets qui ne répondent pas aux conditions mentionnées précédemment ne seront pas autorisés (trottinettes, bâtons de hockey, bâtons de baseball, planches à neige, gros instruments de musique, etc.).
- 19.5 Aucun objet ne doit être placé dans l'autobus de façon à restreindre le passage d'accès à la porte de secours; l'allée centrale doit toujours rester libre.
- 19.6 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 non conforme au Code de la sécurité routière.

## 20.0 RESPONSABILITÉS

Afin d'assurer la sécurité et la qualité de vie des élèves qui utilisent le transport scolaire, la Commission scolaire considère que l'application de la présente politique engage la responsabilité partagée de tous les partenaires : les élèves, les parents, les directions d'école, les conducteurs d'autobus, les transporteurs et le Service de l'organisation scolaire.

**Veillez noter que des caméras vidéo peuvent être installées sans préavis dans les véhicules lorsque les situations le justifient.**

## 20.1 RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

L'élève est l'utilisateur à qui le service est offert. Il a la responsabilité de contribuer au bon fonctionnement du service par sa ponctualité, son civisme, sa prudence et sa discipline. Le principe qui doit guider l'utilisateur est le respect mutuel, le respect des rôles de chacun, le respect de l'autorité et le respect du bien d'autrui.

L'élève est responsable des dommages qu'il cause au véhicule assurant le transport scolaire. S'il est mineur, le coût de ces dommages pourra être réclamé aux parents.

Tous les élèves transportés par la Commission scolaire des Patriotes sont soumis aux mêmes conditions et règlements, quel que soit leur statut ou leur provenance.

L'élève doit, entre autres :

- sur demande du conducteur, du transporteur ou d'un représentant de la Commission scolaire, présenter sa carte d'identité, que ce soit pour des motifs disciplinaires ou pour vérifier son identité ou sa destination;
- respecter les règles de sécurité préventives et être sensibilisé au respect des autres, à la préservation des équipements et à l'environnement;
- prendre conscience de ses comportements et de ses actes;

**Il doit également :**

**a) au lieu d'embarquement :**

- se rendre au lieu déterminé pour le départ au moins 10 minutes avant l'heure prévue;
- respecter le conducteur et obéir à ses consignes afin d'assurer un transport sécuritaire;
- respecter les propriétés privées;
- avoir une bonne conduite en attendant l'autobus et éviter toute bousculade;
- attendre sur le trottoir ou sur l'accotement que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'en approcher;
- prendre l'autobus qui lui a été assigné (il est interdit de changer de véhicule sans en avoir préalablement reçu l'autorisation);
- demeurer en ligne et monter à bord un à la fois de façon disciplinée.

**b) dans l'autobus :**

- prendre rapidement un siège et y demeurer jusqu'à sa destination (prendre le siège assigné par le conducteur lorsque celui-ci le juge nécessaire pour des raisons de sécurité ou de discipline);
- suivre les directives du conducteur;
- faire preuve d'un comportement courtois et respectueux;

- ne pas déranger le conducteur inutilement;
- garder l'équipement propre et en bon état;
- observer la loi qui interdit de fumer à bord de l'autobus;
- savoir où se trouvent les sorties d'urgence et ne les utiliser qu'en cas de besoin;
- parler discrètement sans crier, siffler, blasphémer;
- respecter les règles régissant le transport d'équipement à bord de l'autobus;
- ne pas changer de siège ou circuler dans l'allée centrale de l'autobus lorsque celui-ci est en marche;
- ne pas obstruer l'allée centrale de quelque façon que ce soit;
- ne pas boire ou manger;
- ne jamais lancer quoi que ce soit par les fenêtres ou dans l'autobus;
- ne pas sortir la tête, les bras ou toute autre partie du corps par la fenêtre;
- ne pas cracher, répandre des déchets, du papier ou tout autre objet;
- ne pas faire usage ou avoir en sa possession des boissons alcoolisées, de la drogue ou des armes;
- s'abstenir de tout geste ou parole portant atteinte à la sécurité, à la dignité ou au bien-être des usagers : poussées, bousculades, coups, intimidation verbale, etc.

De plus :

- seuls les baladeurs avec des écouteurs sont permis.
- les animaux sont interdits à bord du véhicule sauf les chiens-guides et les chiens d'assistance accompagnant un élève handicapé;

**c) à la descente de l'autobus :**

- respecter le lieu de débarquement qui lui a été assigné;
- attendre que l'autobus soit immobile avant de quitter son siège;
- s'assurer de ne rien laisser traîner dans l'autobus;
- sortir l'un derrière l'autre sans pousser ou se bousculer;
- s'éloigner à une distance sûre, de façon à ce que le conducteur puisse le voir et s'assurer qu'il est hors de la zone de danger;
- traverser la rue, s'il y a lieu, devant l'autobus lorsque les feux clignotent, avancer prudemment en marchant et rester à bonne distance, toujours à la vue du conducteur.

## **20.2 RESPONSABILITÉS DES PARENTS**

En plus d'assumer la responsabilité de leur enfant entre leur résidence et le lieu d'embarquement ou de débarquement, les parents ont un rôle important à jouer afin d'assurer un transport scolaire sécuritaire.

Ils doivent, entre autres :

- informer leur enfant de tous les aspects de la sécurité et du comportement à adopter en regard du transport scolaire;
- assumer la responsabilité de tout dommage causé par leur enfant à un véhicule assurant le transport scolaire;
- prendre les dispositions nécessaires pour que leur enfant se rende à l'école dans le cas d'une suspension du privilège du transport suite à des mesures disciplinaires;
- effectuer, lorsque cela est nécessaire, le transport de tout objet ou équipement non autorisé en transport scolaire;
- faire preuve de vigilance et d'une conduite sécuritaire et respectueuse des consignes affichées aux lieux d'embarquement ou de débarquement, lorsqu'ils conduisent leur enfant à l'école;
- informer immédiatement la direction de l'école de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, etc., afin que le Service de l'organisation scolaire en soit avisé;
- informer la direction de l'école de tout problème concernant la sécurité des élèves;
- s'assurer que l'école sait comment les joindre en cas d'un retour prématuré à la maison;
- décider de garder leur enfant à la maison s'ils craignent pour sa sécurité, lorsque les conditions climatiques risquent d'affecter le transport scolaire.

## **20.3 RESPONSABILITÉS DU CONDUCTEUR**

Compte tenu de sa situation, le conducteur est l'acteur principal dans la mise en place de conditions assurant la sécurité et le bien-être des élèves transportés.

Il doit, entre autres :

- maintenir l'ordre et la discipline dans son véhicule;
- faire preuve de respect et de dignité, tant en gestes qu'en paroles, envers sa clientèle;
- pratiquer une conduite préventive, dans le respect du Code de la sécurité routière et des règlements touchant le transport scolaire;
- aviser le transporteur, selon les procédures convenues, dans le cas d'incidents ou de problèmes en lien avec la conduite des élèves qu'il transporte;
- collaborer avec les directions d'école dans la recherche et la mise en application de solutions touchant des problèmes disciplinaires ou organisationnels;

- respecter l'horaire, le parcours et les arrêts qui ont été déterminés par le Service de l'organisation scolaire;
- respecter les règles touchant la confidentialité des renseignements personnels (adresse, numéro de téléphone, etc.);
- respecter toutes les directives précisées au contrat de transport.

#### **20.4 RESPONSABILITÉS DU TRANSPORTEUR**

Le transporteur est responsable de l'exécution de son ou de ses contrats conformément aux devis de transport, aux directives et règlements de la Commission scolaire ainsi qu'aux prescriptions du Code de la sécurité routière et des autres lois et règlements régissant le transport des personnes.

Il doit, entre autres :

- s'assurer que tous les conducteurs embauchés ont les compétences requises et qu'ils détiennent un permis approprié leur permettant de conduire un véhicule sous contrat avec la Commission scolaire;
- assurer la gestion et la formation de ses conducteurs et veiller à l'accomplissement journalier de leurs tâches selon les directives établies au contrat avec la Commission scolaire;
- veiller à l'entretien et au bon fonctionnement de ses véhicules conformément aux exigences de la S.A.A.Q. et de toute autre autorité compétente;
- informer immédiatement le Service de l'organisation scolaire advenant une panne, un retard non prévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle impliquant un véhicule sous contrat avec la Commission scolaire;
- faire enquête, rechercher des solutions et prendre les mesures appropriées, en collaboration avec le Service de l'organisation scolaire et les directions d'école, dans le cas d'une plainte touchant un conducteur, un élève ou une situation particulière;
- veiller au respect des horaires, des parcours et des arrêts déterminés par le Service de l'organisation scolaire;
- informer les conducteurs des politiques et procédures de la Commission scolaire en lien avec le transport des élèves.

#### **20.5 RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE**

La direction d'école a la responsabilité de s'assurer que tous ses élèves puissent bénéficier des services de transport auxquels ils ont droit dans le respect des critères et des normes de la présente politique.

Elle doit, entre autres :

- appliquer les interventions éducatives nécessaires auprès des élèves lorsque cela est nécessaire et faire les suivis auprès des intervenants impliqués;
- transmettre, dans les meilleurs délais, au Service de l'organisation scolaire, toute information pertinente relativement au transport de ses élèves (changement d'adresse);

- signaler au Service de l'organisation scolaire tout événement nécessitant une intervention auprès du transporteur (oubli d'un élève, retard imprévu, conduite d'un conducteur, nombre d'élèves dans un autobus) et toute anomalie qui aurait pour effet de diminuer la sécurité ou la qualité du service de transport;
- assurer une surveillance adéquate et sécuritaire des élèves à l'arrivée et au départ des autobus;
- prévoir une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque son autobus à la fin des classes jusqu'à la prise en charge par les parents et en faire la diffusion auprès de tous les intervenants concernés;
- aviser le Service de l'organisation scolaire de tous les besoins particuliers relatifs au transport de certains élèves;
- recevoir et analyser les plaintes en provenance des parents et, s'il y a lieu, les acheminer au Service de l'organisation scolaire;
- assurer la transmission de l'information pertinente aux parents en ce qui a trait au transport scolaire;
- aviser les parents concernés de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus;
- attribuer les places disponibles dans les véhicules en conformité avec l'article 16 de la présente politique;
- percevoir les contributions financières exigées des parents se prévalant d'un service pour lequel des frais sont fixés.

## **20.6 RESPONSABILITÉS DU SERVICE DE L'ORGANISATION SCOLAIRE**

Le Service de l'organisation scolaire est responsable de la gestion du dossier du transport scolaire, de la planification, de l'organisation des parcours, du contrôle et de l'évaluation des activités reliées au fonctionnement du transport et à la négociation des contrats, ententes et protocoles de transport.

Il doit, entre autres :

- s'assurer de l'application de la présente politique;
- planifier et gérer l'organisation du transport scolaire en collaboration avec les directions d'école et les transporteurs : établir l'admissibilité des élèves, déterminer les horaires, les parcours et les arrêts, etc.;
- voir à l'exécution des contrats de transport conformément aux ententes intervenues avec chacun des transporteurs;
- superviser le fonctionnement quotidien du transport;
- soutenir les directions d'école dans la gestion courante des activités reliées au transport scolaire;

- fournir les directives et procédures requises au fonctionnement sécuritaire du transport scolaire et en informer les intervenants concernés;
- 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;
- recevoir et traiter les plaintes relatives au transport scolaire;
- recommander les mesures de sécurité appropriées;
- aviser, le plus rapidement possible, la direction d'école de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus;
- intervenir auprès des directions d'école et des transporteurs sur toute question les interpellant;
- favoriser la meilleure communication possible entre les intervenants internes et externes.

## **21.0 MESURES DISCIPLINAIRES**

Bien que plusieurs intervenants soient impliqués dans la mise en place et le maintien des conditions assurant la sécurité et le bien-être des élèves utilisant le transport scolaire, la direction d'école demeure la responsable de l'application des mesures disciplinaires touchant le comportement de l'élève dans les autobus scolaires. Il lui appartient de prendre les mesures qu'elle juge appropriées en fonction des circonstances et de la gravité des manquements aux règles d'utilisation du transport scolaire. Ces mesures peuvent inclure une suspension temporaire ou annuelle du privilège d'utilisation du transport scolaire.

## **22.0 MODIFICATIONS AUX SERVICES DE TRANSPORT**

### **22.1 INTERRUPTION DU TRANSPORT DU MATIN**

Lorsque les conditions climatiques sont défavorables, le Service de l'organisation scolaire participe à la décision de la Direction générale de la Commission 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<sup>1</sup>.

### **22.2 ANNULATION DES COURS DURANT LA JOURNÉE**

À moins de circonstances exceptionnelles, la Commission scolaire n'interrompt pas les cours dans ses écoles durant la journée.

Lorsque la Direction générale est informée d'une situation particulière, par exemple un bris d'aqueduc, et qu'elle juge que la sécurité des élèves pourrait être compromise, elle décide de la sortie hâtive des élèves. Le Service de l'organisation scolaire met alors en place, dans les meilleurs délais, le transport habituel de fin de journée.

Dans ce cas, la direction d'école s'assure que les parents de tous les élèves de l'éducation préscolaire et du primaire sont informés du retour de leur enfant à la maison. Aucun de ces élèves ne sera retourné chez lui, s'il n'y a personne pour le recevoir.

---

<sup>1</sup> *Politique relative aux mesures d'urgence.*

### **22.3 CHANGEMENT A L'HORAIRE HABITUEL**

Tout changement à l'horaire habituel d'une école doit être autorisé par la Direction générale de la Commission scolaire et avoir fait l'objet d'une demande auprès du Service de l'organisation scolaire pour en vérifier la faisabilité en fonction des disponibilités que permet l'agencement des parcours. Lorsqu'un changement à l'horaire habituel engendre des frais supplémentaires, ceux-ci sont à la charge de l'école.

### **22.4 ANNULATION DU SERVICE PAR UN TRANSPORTEUR**

À la suite d'un conflit de travail entre un transporteur et ses employés ou pour d'autres raisons spécifiques à une entreprise de transport, le transport de certains élèves peut être annulé pour un ou de plusieurs jours.

Sous réserve des dispositions prévues au contrat entre la Commission scolaire et le transporteur, celle-ci prend les mesures requises pour assurer la reprise du service aux élèves dans les meilleurs délais. La Commission scolaire ne s'engage toutefois pas à offrir ou à défrayer un transport alternatif pour les journées où le transport habituel n'a pu être offert.



## ANNEXE 1

**Le transport des élèves organisé par la Commission scolaire pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes est gratuit pour les élèves y ayant droit.**

### 1.0 ALLOCATIONS POUR LE TRANSPORT

Dans l'éventualité où la Commission scolaire est dans l'impossibilité d'organiser un transport scolaire pour un élève qui y a droit, elle peut verser une allocation aux parents à titre compensatoire.<sup>1</sup>»

Considérant ce qui précède, le Conseil des commissaires de la Commission scolaire des Patriotes a adopté, lors de la **séance en ajournement tenue le 26 juin 2007**, la résolution numéro **C-220-06-07** établissant le montant des allocations suivantes :

#### 1.1 Programme Sport-études à l'école secondaire De Mortagne

Les élèves résidant sur le territoire de la Commission scolaire des Patriotes, dont la résidence est située à plus de 2 km de l'école et à moins de 20 km de celle-ci peuvent recevoir :

- a) une allocation équivalant à 70 pour cent du coût de la passe mensuelle de transport en commun avec un maximum de 50 \$ par mois, si le transport ne peut être organisé pour l'entrée **et** la sortie quotidiennes des classes ;
- b) une allocation équivalant à 70 pour cent du coût de la passe mensuelle de transport en commun avec un maximum de 25 \$ par mois, si le transport ne peut être organisé pour l'entrée **ou** la sortie quotidienne des classes.

#### 1.2 Stage en milieu de travail

Une allocation maximale de 250 \$ peut être allouée à l'élève qui assume son transport vers un lieu de stage.

### 2.0 FRAIS EXIGÉS POUR DES SERVICES DE TRANSPORT ADDITIONNELS

Conformément à l'article 8.4b) de la *Politique relative aux contributions financières des parents ou des usagers*, le Conseil des commissaires détermine, par résolution, les frais annuels qui peuvent être exigés des utilisateurs pour les services additionnels de transport.

Le Conseil des commissaires de la Commission scolaire des Patriotes a adopté, lors de la **séance en ajournement tenue le 26 juin 2007**, la résolution numéro **C-220-06-07** fixant les frais des services additionnels de transport suivants :

#### a) Transport à une adresse temporaire :

Des frais non remboursables de 50 \$ par demande sont exigés.

#### b) Transport en place disponible :

Des frais annuels, non remboursables de 50 \$ sont exigés.

---

<sup>1</sup> *Politique relative aux contributions financières des parents ou des usagers*, article 8.4a).



## ANNEXE 2

**IMPORTANT : Les formulaires suivants doivent être imprimés *recto verso* lorsqu'ils sont suivis d'un extrait de la politique.**

- *Certificat médical*
- *Demande de transport à une adresse complémentaire*
- *Demande de transport pour un élève en stage en milieu de travail*
- *Demande de transport à une adresse temporaire*
- *Demande de transport en place disponible*
- *Prêt d'appareillage et d'accessoires pour le transport d'un élève*
- *Rapport disciplinaire*





## Instructions à respecter

- SECTION A** Le certificat médical est disponible à l'école et la section A doit être remplie avant de le remettre à un des parents ou au tuteur.
- SECTION B** Cette section doit être signée par un des parents ou par le tuteur qui doit, par la suite, soumettre le formulaire au médecin traitant qui, dans les cas d'asthme, doit être un médecin spécialiste.
- SECTION C** Cette section doit être remplie et signée par le médecin traitant.

### **Le formulaire doit être retourné à l'école.**

- SECTION D** La direction de l'école achemine le formulaire dûment rempli au Service de l'organisation scolaire (secteur du transport) qui procède à l'analyse des renseignements fournis par le médecin. Conformément à la politique relative au transport scolaire, l'accessibilité au transport scolaire est accordée dans l'éventualité où l'état de santé de l'élève le justifie.

## Extrait tiré de la *Politique relative au transport des élèves pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes*

### 7.0 DROIT AU TRANSPORT [...]

#### 7.1 ÉLÈVES ADMISSIBLES

Le droit au transport gratuit pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes est accordé à l'élève de l'éducation préscolaire, du primaire ou du secondaire fréquentant son école de secteur, une école d'adoption désignée par la Commission scolaire<sup>1</sup>, ou encore une école offrant un service particulier en adaptation scolaire qui répond à une des conditions suivantes :

7.1.1 La distance entre sa résidence (adresse principale) et son école<sup>2</sup> est de :

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

7.1.5 Dans certains cas particuliers, pour des raisons de santé, le transport scolaire peut être offert aux élèves qui demeurent à l'intérieur des limites précisées à l'article 7.1.1. Pour ce faire, les parents doivent :

- se procurer le formulaire identifié « Certificat médical » auprès de l'école, le faire remplir par leur médecin et le retourner à la direction de l'école aux fins d'analyse;
- dans le cas d'élèves asthmatiques, se procurer le formulaire identifié « *Certificat médical* » auprès de leur école, le faire remplir par un médecin spécialiste et le retourner à la direction de leur école aux fins d'analyse.

Tout examen médical est à la charge des parents et la Commission scolaire ne défraie aucune dépense aux fins de la présente.

À moins que le certificat médical n'indique explicitement qu'il s'agit d'une condition permanente, les demandes sont considérées comme annuelles et le service de transport cesse au terme de la période indiquée sur le certificat médical. Les demandes doivent donc être renouvelées à chaque année selon la procédure précisée précédemment.

<sup>1</sup> Ce qui exclut un choix d'école. Voir l'article 8.0.

<sup>2</sup> Selon la définition précisée à l'article 6 de la politique.

## DEMANDE DE TRANSPORT À UNE ADRESSE COMPLÉMENTAIRE

**IMPORTANT :**

- Lire au verso l'extrait tiré de la politique avant de remplir le formulaire.

Année scolaire : ..... - .....

### SECTION A – COORDONNÉES DE L'ÉLÈVE (à remplir par les parents)

Nom de l'école : .....	Éducation préscolaire <input type="checkbox"/>
	Primaire <input type="checkbox"/>
	Secondaire <input type="checkbox"/>
Nom et prénom de l'élève : .....	
Numéro de téléphone de l'élève : .....	N° de parcours : .....
Adresse principale de l'élève : il s'agit de l'adresse de la mère <input type="checkbox"/> du père <input type="checkbox"/> de la mère et du père <input type="checkbox"/> du tuteur <input type="checkbox"/>	
.....	.....
Numéro	Rue
.....	Appartement
.....	Ville
.....	Code postal

### SECTION B – ADRESSE COMPLÉMENTAIRE DEMANDÉE ➔ ne retenir qu'une seule option

<b>1</b>	<b>Adresse de garderie :</b> Cinq jours par semaine, le matin et le soir.
	.....
	Numéro
	Rue
	Appartement
	Ville
	Code postal
	.....
<b>2</b>	<b>Adresse de garde partagée :</b> Sur une base hebdomadaire périodique, soit une semaine sur deux, le matin et le soir, tous les jours de la semaine.
	.....
	Numéro
	Rue
	Appartement
	Ville
	Code postal
	.....
<b>3</b>	<b>Deuxième adresse sur le même parcours :</b> <span style="float: right;">Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/></span> Sur une base permanente, le matin ou le soir, cinq jours par semaine, pour toute l'année scolaire.
	.....
	Numéro
	Rue
	Appartement
	Ville
	Code postal
	.....

### SECTION C – DÉCLARATION ET SIGNATURE DES PARENTS

Je déclare avoir pris connaissance des conditions se rapportant à l'objet de ma demande précisées au verso de la présente et je suis conscient que tout faux renseignement ou non-respect de ces conditions pourra résulter en l'annulation du privilège accordé.

Dans le cas d'une garde partagée, une copie du jugement de la Cour supérieure ou, à défaut, une lettre dûment signée par le père et la mère de l'élève est annexée à la présente demande et la présente demande doit être signée par les deux parents.

Signature du demandeur : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

Signature du deuxième parent : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

### SECTION D – ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

La demande est : **ACCEPTÉE**  **Entrée en vigueur** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

**REFUSÉE**  **Motif :** .....

Signature de la direction de l'école : ..... **Date** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

**À RETOURNER À L'ÉCOLE SANS DÉLAI**

## 7.1 DROIT AU TRANSPORT - ÉLÈVES ADMISSIBLES

Le droit au transport gratuit pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes est accordé à l'élève de l'éducation préscolaire, du primaire ou du secondaire fréquentant son école de secteur, une école d'adoption désignée par la Commission scolaire<sup>1</sup>, ou encore une école offrant un service particulier en adaptation scolaire qui répond à une des conditions suivantes :

- 7.1.1 La distance entre sa résidence (adresse principale) et son école<sup>2</sup> est de :
- plus de 0,8 km pour l'élève de l'éducation préscolaire;
  - plus de 1,6 km pour l'élève du primaire;
  - plus de 2 km pour l'élève du secondaire.

## 7.2 ADRESSES DE TRANSPORT RECONNUES

Sous réserve de l'article 7.2.3, la Commission scolaire reconnaît, pour l'élève ayant droit au transport scolaire<sup>3</sup>, une seule adresse pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes, soit l'adresse de sa résidence.

Même s'il n'existe pas d'obligation d'offrir le transport à une adresse complémentaire<sup>4</sup>, la Commission scolaire tente, dans la mesure du possible, d'offrir le transport, si :

- l'adresse complémentaire n'a pas pour effet de modifier l'admissibilité au transport;
- l'adresse complémentaire est fréquentée sur une base régulière et annuelle<sup>5</sup>;
- un parcours existe déjà entre l'adresse complémentaire et l'école fréquentée.

### 7.2.1 Adresse de garderie

L'adresse de garderie est reconnue aux conditions suivantes :

- l'élève répond aux conditions précisées à l'article 7.1;
- la garderie est fréquentée de façon permanente : cinq jours par semaine, le matin et le soir;
- l'adresse de garderie est située sur le même territoire que l'école de secteur et est localisée à plus de 0,8 km de l'école pour l'élève de l'éducation préscolaire et à plus de 1,6 km de l'école pour l'élève du primaire<sup>6</sup>;

Les parents qui désirent bénéficier de ce service adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 30 juin précédant l'année scolaire visée, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Toutes les demandes formulées après cette date seront sujettes aux places disponibles sur les parcours existants.

### 7.2.2 Garde partagée

L'élève vivant en garde partagée peut, sur une base hebdomadaire périodique<sup>7</sup>, soit une semaine sur deux, le matin et le soir, à tous les jours de la semaine, bénéficier d'un service de transport à deux adresses, aux conditions suivantes :

- l'élève doit être admissible au transport scolaire selon les critères précisés à l'article 7.1;
- la distance entre la résidence (adresse principale) et l'école ainsi que la distance entre l'adresse du deuxième parent (adresse complémentaire) et l'école respectent les normes spécifiées à l'article 7.1.1;
- les deux adresses sont situées sur le territoire de l'école de secteur de l'élève.

Les parents qui désirent bénéficier de ce service adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 30 juin précédant l'année scolaire visée, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Une copie du jugement de la Cour supérieure ou, à défaut, une lettre dûment signée par le père et la mère de l'élève est annexée à la demande. Toutes les demandes formulées après cette date seront sujettes aux places disponibles sur les parcours existants.

### 7.2.3 Deuxième adresse sur un même parcours

L'élève peut, de façon permanente (cinq jours par semaine, pour toute l'année scolaire), avoir une adresse de transport pour l'entrée des classes et une adresse de transport différente pour la sortie, sur le même parcours, si les conditions suivantes sont respectées :

- l'élève répond aux conditions précisées à l'article 7.1;
- la deuxième adresse est située sur le territoire de l'école de secteur et est localisée à plus 0,8 km pour l'élève de l'éducation préscolaire, à plus de 1,6 km pour l'élève du primaire et à plus de 2 km pour l'élève du secondaire.

Les parents qui désirent bénéficier de ce service adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 15 septembre, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Les confirmations d'acceptation sont données au cours du mois d'octobre.

La mise en place de ce service ne peut causer la modification d'un parcours ou l'ajout d'arrêts supplémentaires. Ce service doit être considéré comme un privilège annuel et, de ce fait, prend fin au plus tard le 30 juin de chaque année.

## 9.5 ÉCOLES À VOCATION PARTICULIÈRE OU OFFRANT DES PROJETS PARTICULIERS

[...] 9.5 Dans le cas d'un élève fréquentant une école à vocation particulière ou offrant des projets particuliers, toute demande de transport à une adresse complémentaire située hors du territoire de l'école de secteur associé à la résidence de l'élève est sujette aux conditions suivantes :

- des places sont disponibles;
- le transport demandé s'intègre dans un parcours existant et respecte les points d'embarquement et de débarquement établis<sup>8</sup>.

Les parents qui désirent que leur enfant bénéficie du transport vers une adresse complémentaire adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le 30 juin précédant l'année scolaire visée, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Toutes les demandes formulées après cette date seront sujettes aux places disponibles sur les parcours existants.

<sup>1</sup> Ce qui exclut un choix d'école. Voir l'article 8.0 de la politique.

<sup>2</sup> Selon la définition précisée à l'article 6 de la politique.

<sup>3</sup> Selon les critères précisés à l'article 7.1 de la politique.

<sup>4</sup> Une seule adresse complémentaire peut être reconnue.

<sup>5</sup> L'adresse demeure la même pour toute l'année scolaire.

<sup>6</sup> Le calcul de la distance entre l'école et la garderie se fait de la même façon que pour la résidence.

<sup>7</sup> Ce qui exclut le double service de transport sur une base quotidienne (selon les jours de la semaine).

<sup>8</sup> Aucune modification au parcours et aucun arrêt supplémentaire ne peuvent être exigés.

**DEMANDE DE TRANSPORT  
POUR UN ÉLÈVE EN STAGE  
EN MILIEU DE TRAVAIL**

Année scolaire : ..... - .....

**SECTION A – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE (à remplir par l'école)**

Nom de l'école : ..... N° de fiche : .....

Nom et prénom de l'élève : .....

Adresse de l'élève : .....  
Numéro Rue Appartement Ville Code postal

N° de téléphone de l'élève : ..... Administrateur du stage : .....

**SECTION B – LIEU DU STAGE (à remplir par l'école)**

Nom de l'entreprise : .....

Adresse : .....  
Numéro Rue Appartement Ville Code postal

N° de téléphone : ..... Superviseur de stage : .....

Journée du stage :      **Lundi**                      **Mardi**                      **Mercredi**                      **Judi**                      **Vendredi**  
                                                                                          

Horaire : de ..... à .....      Durée du stage : du ..... au .....

**SECTION C (à remplir par le Service de l'organisation scolaire)**

Parcours du matin : .....      Heure : .....

Embarquement : .....

Transfert : .....

Débarquement : .....

Parcours du soir : .....      Heure : .....

Embarquement : .....

Transfert : .....

Débarquement : .....

**SECTION D (à remplir par le Service de l'organisation scolaire)**

Demande de transport : **ACCEPTÉE**       **Entrée en vigueur** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

**REFUSÉE**       **Motif** : .....

**Signature du représentant du Service** : .....      **Date** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

## **12.0 STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Certains programmes (formation aux métiers semi-spécialisés) prévoient des stages en milieu de travail pour les élèves de l'ordre d'enseignement secondaire. Compte tenu que ces programmes ont pour but de développer l'autonomie de l'élève et la confiance en soi, les déplacements vers le milieu de travail doivent normalement se faire par transport en commun; cette expérience fait partie de l'apprentissage de l'élève. Une allocation de soutien au transport peut être versée aux élèves par la Commission scolaire (annexe 1).

À la demande d'une direction d'école, lorsque le système en place le permet et que cela n'engendre pas de coûts supplémentaires, le transport vers le lieu de stage peut être organisé par la Commission scolaire.

**DEMANDE DE TRANSPORT  
À UNE ADRESSE TEMPORAIRE**

**IMPORTANT :**

- Lire au verso l'article 15.0 extrait de la politique avant de remplir le formulaire.

Année scolaire : ..... - .....

**SECTION A - COORDONNÉES DE L'ÉLÈVE (à remplir par les parents)**

Nom de l'école : .....	Éducation préscolaire <input type="checkbox"/>			
Nom et prénom de l'élève : .....	Primaire <input type="checkbox"/>			
Numéro de téléphone de l'élève : .....	Secondaire <input type="checkbox"/>			
	Professionnel <input type="checkbox"/>			
	Adulte <input type="checkbox"/>			
Adresse principale de l'élève : il s'agit de l'adresse de la mère <input type="checkbox"/> du père <input type="checkbox"/> de la mère et du père <input type="checkbox"/> du tuteur <input type="checkbox"/>				
.....	.....			
Numéro	Rue	Appartement	Ville	Code postal
Adresse de transport temporaire pour la période du ..... au ..... :				
<i>(Période continue variant entre cinq et trente jours)</i>				
.....	.....	.....	.....	.....
Numéro	Rue	Appartement	Ville	Code postal

**SECTION B - DÉCLARATION ET SIGNATURE DES PARENTS**

Je déclare avoir pris connaissance des conditions se rapportant à l'objet de ma demande précisées au dos de la présente et je suis conscient que tout faux renseignement ou non-respect de ces conditions pourra résulter en l'annulation du privilège accordé.

Je joins à la présente un chèque au montant de 50 \$ libellé au nom de l'école pour couvrir les frais de ce service.

Signature du demandeur : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

**SECTION C - ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE**

La demande est : **ACCEPTÉE**  **Entrée en vigueur** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|  
**REFUSÉE**  **Motif** : .....

Signature de la direction de l'école : ..... **Date** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

Révision : 5 juin 2007

**À RETOURNER À L'ÉCOLE SANS DÉLAI**

## **15.0 ADRESSE TEMPORAIRE**

15.1 À la demande des parents, la Commission scolaire peut accorder le transport vers une adresse temporaire pour une période continue variant entre cinq et trente jours, si les conditions suivantes sont respectées :

- le transport demandé s'intègre dans un parcours existant et respecte les points d'embarquement et de débarquement établis;
- une place est disponible dans le véhicule;
- les parents acceptent de payer la somme demandée (annexe 1).

Les parents qui désirent bénéficier de ce privilège adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Les demandes doivent être soumises au Service de l'organisation scolaire au moins cinq jours avant la date de mise en vigueur souhaitée.

15.2 Sur recommandation des Services éducatifs et dans le respect des encadrements existants, le transport peut être offert à une adresse temporaire située sur le territoire de la Commission scolaire si l'élève est contraint de changer de lieu de résidence temporairement pour son bien-être ou pour favoriser sa réussite.

**DEMANDE DE TRANSPORT  
EN PLACE DISPONIBLE**

**IMPORTANT :**

- Lire au verso l'article 17.0 extrait de la politique avant de remplir le formulaire.

Année scolaire : ..... - .....

**SECTION A - COORDONNÉES DE L'ÉLÈVE (à remplir par les parents)**

Nom de l'école : .....	Éducation préscolaire <input type="checkbox"/>
Nom et prénom de l'élève : .....	Primaire <input type="checkbox"/>
Numéro de téléphone de l'élève : .....	Secondaire <input type="checkbox"/>
Adresse principale de l'élève : il s'agit de l'adresse de la mère <input type="checkbox"/> du père <input type="checkbox"/>	Professionnel <input type="checkbox"/>
de la mère et du père <input type="checkbox"/> du tuteur <input type="checkbox"/>	Adulte <input type="checkbox"/>
.....	
Numéro Rue Appartement Ville Code postal	
Adresse de transport demandée si différente de l'adresse principale de l'élève :	
.....	
Numéro Rue Appartement Ville Code postal	

**SECTION B - TRANSPORT (à remplir par les parents) ➔ Cocher la case appropriée**

- Distance inférieure aux critères établis  Choix d'école  Élève adulte

**SECTION C - DÉCLARATION ET SIGNATURE DES PARENTS**

Je déclare avoir pris connaissance des conditions se rapportant à l'objet de ma demande précisées au dos de la présente et je suis conscient que tout faux renseignement ou non respect de ces conditions pourra résulter en l'annulation du privilège accordé.

Je joins à la présente un chèque au montant de 50 \$ libellé au nom de l'école pour couvrir les frais de ce service.

Signature du demandeur : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

**SECTION D - ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE**

La demande est : **ACCEPTÉE**  **Entrée en vigueur** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_  
**REFUSÉE**  **Motif :** .....

Signature de la direction de l'école : ..... **Date** (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

Révision : 5 juin 2007

**À RETOURNER À L'ÉCOLE SANS DÉLAI**

## 17.0 PLACES DISPONIBLES

Afin de rendre service à des élèves et à des parents, les directions d'école peuvent permettre à des élèves qui n'ont pas droit au transport scolaire d'utiliser les places disponibles dans les autobus. Les élèves visés par cette mesure sont :

- les élèves pour qui la distance entre leur résidence et l'école ne donne pas droit au transport scolaire;
- les élèves qui sont en choix d'école;
- les élèves extraterritoriaux;
- sous réserve des conditions précisées à l'article 11.0, les élèves adultes qui fréquentent un établissement de la Commission scolaire.

L'ordre dans lequel ces élèves sont mentionnés ne constitue pas un ordre de priorité.

### 17.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 17.1.1 Le transport en place disponible ne doit entraîner aucun coût additionnel à la Commission scolaire.
- 17.1.2 Ce service doit être considéré comme un privilège annuel et, de ce fait, prend fin au plus tard le 30 juin de chaque année.
- 17.1.3 L'autorisation d'utiliser les places disponibles à bord d'un autobus ne constitue en aucun temps un droit acquis.
- 17.1.4 Pour l'éducation préscolaire et le primaire, le nombre de places disponibles dans un autobus de 12 rangées est égal à la différence entre 66 et le nombre d'élèves ayant droit au transport<sup>1</sup> qui sont assignés au véhicule.
- 17.1.5 Pour le secondaire, le nombre de places disponibles dans un autobus de 12 rangées est égal à la différence entre 50 et le nombre d'élèves ayant droit au transport<sup>2</sup> qui sont assignés au véhicule.
- 17.1.6 Les élèves qui bénéficient de ce service doivent obligatoirement se rendre à l'arrêt désigné par la Commission scolaire; aucun parcours ne sera modifié et aucun arrêt supplémentaire ne pourra être exigé.
- 17.1.7 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 jours doit alors être donné aux parents des élèves concernés.

### 17.2 ATTRIBUTION

- 17.2.1 Les parents qui désirent faire bénéficier leur enfant de ce privilège adressent leur demande à la direction de l'école que fréquente leur enfant, au plus tard le deuxième lundi du mois de septembre de chaque année, sur le formulaire prévu à cet effet.
- 17.2.2 Le paiement total des frais exigés pour ce service doit être effectué au moment de la demande.
- 17.2.3 Bien que le Service de l'organisation scolaire tente de confirmer aux écoles le nombre de places disponibles le plus rapidement possible, l'attribution de celles-ci pourra se faire graduellement jusqu'au 15 octobre de chaque année, soit après la période de rodage des différents parcours.
- 17.2.4 Nonobstant l'article 17.2.3, lorsqu'il y a entente entre les directions d'école d'un secteur et que les demandes de places disponibles ont été acheminées au Service de l'organisation scolaire avant le 30 juin, ce dernier peut, s'il y a une marge de manœuvre suffisante dans certains autobus, permettre l'attribution de places disponibles pour la rentrée scolaire suivante.
- 17.2.5 Les places disponibles sont attribuées prioritairement aux élèves les plus jeunes. Parmi ceux d'un même degré scolaire, la priorité est accordée à l'élève dont la résidence est la plus éloignée de l'école fréquentée.
- 17.2.6 La direction d'école peut, pour des raisons humanitaires, déroger à l'article 17.2.5 dans l'attribution d'une place disponible.
- 17.2.7 La direction d'école vérifie la faisabilité de chacune des demandes en les étudiant selon les critères retenus à l'article 17.2.5. Elle avise les parents de l'acceptation ou du refus de leur demande.

### 17.3 FRAIS EXIGÉS

La contribution financière pour l'élève bénéficiant de ce service est établie par le Conseil des commissaires (annexe 1).

---

<sup>1</sup> En considérant le nombre d'élèves en garde partagée.

<sup>2</sup> *ibid.*

**PRÊT D'APPAREILLAGE  
ET D'ACCESSOIRES POUR LE  
TRANSPORT D'UN ÉLÈVE**

Année scolaire : ..... - .....

**SECTION A – IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE (à remplir par l'école)**

Nom de l'établissement : ..... N° de fiche : .....

Nom et prénom de l'élève : ..... Éducation préscolaire :

Nom et prénom des parents : ..... Primaire :

Secondaire :

Adresse de l'élève : .....  
Numéro Rue Appartement Ville Code postal

No de téléphone de l'élève : .....

**SECTION B – REMISE DE L'APPAREILLAGE OU DE L'ACCESSOIRE (à remplir par l'école)**

Appareillage(s) ou accessoire(s) confié(s) à : .....  
(Nom de l'entreprise de transport)

Description :  siège d'appoint  veste de transport  attache Autre : .....

Grandeur :  petit  moyen  grand Couleur : .....

Numéro : .....

Signature du représentant de l'école : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

**SECTION C – AUTORISATION DES PARENTS (à remplir par les parents)**

Je, soussigné(e), ....., accepte par la présente, que mon enfant  
utilise l'appareillage ou les accessoires aux fins de transport.

Signature du demandeur : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

**SECTION D – RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE DE TRANSPORT (à remplir par l'entreprise de transport)**

Nom et prénom du conducteur du véhicule : ..... No du parcours : .....

Signature du propriétaire de l'entreprise de transport : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

**SECTION E – RETOUR DE L'APPAREILLAGE OU DE L'ACCESSOIRE (à remplir par le Service de l'organisation scolaire)**

État de l'appareillage ou de l'accessoire retourné (tel que décrit à la section B) :  
Bon état  Défectueux  Détails : .....

Signature du représentant du Service : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|



## RAPPORT DISCIPLINAIRE

### IMPORTANT :

- Le conducteur remplit le formulaire, le signe, le date et le transmet à l'entreprise de transport sans délai.

Année scolaire : ..... - .....

### SECTION A – COORDONNÉES DE L'ÉLÈVE

Nom de l'école : ..... Éducation préscolaire   
Nom et prénom de l'élève : ..... Primaire   
N° de parcours : ..... Secondaire

### SECTION B – COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Crie et cause du désordre (siffle, blasphème, saute, etc.)     | <input type="checkbox"/> Mange et boit à bord du véhicule                            |
| <input type="checkbox"/> Désobéit au conducteur et ne respecte pas ses directives       | <input type="checkbox"/> Manque de civisme (crache, se bagarre, etc.)                |
| <input type="checkbox"/> Endommage l'équipement   | <input type="checkbox"/> Parle et dérange le conducteur inutilement                  |
| <input type="checkbox"/> Est impoli et irrespectueux                                    | <input type="checkbox"/> Passe ses bras ou sa tête par la fenêtre                    |
| <input type="checkbox"/> Fume à bord du véhicule  | <input type="checkbox"/> Se lève ou change de siège                                  |
| <input type="checkbox"/> Lance des objets à l'intérieur ou à l'extérieur du véhicule    | <input type="checkbox"/> Utilise inutilement la sortie d'urgence                     |
| <input type="checkbox"/> Ne respecte pas la procédure d'embarquement ou de débarquement | <input type="checkbox"/> Possède des boissons alcoolisées, de la drogue ou une arme. |
| <input type="checkbox"/> Autre ( <i>préciser</i> ) : .....                              |  |

### SECTION C – SIGNATURE DU CONDUCTEUR

Nom du conducteur (en CAPITALES) : .....  
Signature : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

➔ Le conducteur remplit les sections A, B et C et transmet le rapport sans délai à l'entreprise de transport.

➔ Dès réception, l'entreprise de transport achemine le formulaire sans délai à l'école.

### SECTION D – ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

Rapport reçu le : ..... Les parents ont été avisés le : .....  
Par téléphone  Par courrier   
Suivi apporté : .....  
Signature de la direction de l'école : ..... Date (année, mois, jour) \_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_

➔ La direction d'école remplit la section D et retourne le formulaire à l'entreprise de transport.

Révision : 5 juin 2007



## ANNEXE 3

### EXTRAIT DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

L.R.Q., chapitre I-13.3  
À jour au 5 février 2007<sup>1</sup>

#### DROITS DE L'ÉLÈVE

Droit à l'éducation scolaire.

1. Toute personne a droit au service de l'éducation préscolaire et aux services d'enseignement primaire et secondaire prévus par la présente loi et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447, à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où elle a atteint l'âge d'admissibilité jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où elle atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale ( chapitre E-20.1).

Programmes offerts.

Elle a aussi droit, dans le cadre des programmes offerts par la commission scolaire, aux autres services éducatifs, complémentaires et particuliers, prévus par la présente loi et le régime pédagogique visé au premier alinéa ainsi qu'aux services éducatifs prévus par le régime pédagogique applicable à la formation professionnelle établi par le gouvernement en vertu de l'article 448.

Âge d'admissibilité.

L'âge d'admissibilité à l'éducation préscolaire est fixé à 5 ans à la date déterminée dans le régime pédagogique; l'âge d'admissibilité à l'enseignement primaire est fixé à 6 ans à la même date.

1988, c. 84, a. 1; 1997, c. 96, a. 1; 2004, c. 31, a. 71.

Choix d'une école.

4. L'élève ou, s'il est mineur, ses parents ont le droit de choisir, à chaque année, parmi les écoles de la commission scolaire dont il relève et qui dispensent les services auxquels il a droit, celle qui répond le mieux à leur préférence.

Critères d'inscription.

L'exercice de ce droit est assujéti aux critères d'inscription établis en application de l'article 239, lorsque le nombre de demandes d'inscription dans une école excède la capacité d'accueil de l'école, ou, s'il s'agit d'une école à projet particulier ou à vocation régionale ou nationale, aux critères d'inscription établis en application de l'article 240 ou 468.

Transport.

L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par la commission scolaire.

1988, c. 84, a. 4; 1990, c. 8, a. 1; 1997, c. 96, a. 4.

---

<sup>1</sup> [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/I\\_13\\_3/I13\\_3.html](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/I_13_3/I13_3.html)

Révision.

9. L'élève visé par une décision du conseil des commissaires, du comité exécutif, du conseil d'établissement ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission scolaire ou les parents de cet élève peuvent demander au conseil des commissaires de réviser cette décision.

1988, c. 84, a. 9; 1997, c. 96, a. 8.

Transport.

188. Chaque commission scolaire qui organise le transport des élèves doit instituer un comité consultatif de transport dont la composition, le fonctionnement et les fonctions doivent être conformes au règlement du gouvernement.

1988, c. 84, a. 188.

291. Une commission scolaire peut, avec l'autorisation du ministre, organiser le transport de tout ou partie de ses élèves.

Autorisation.

Elle peut effectuer elle-même ce transport, avec l'autorisation du ministre, ou contracter à cette fin avec un transporteur.

1988, c. 84, a. 291; 1997, c. 96, a. 107.

Gratuité.

292. Le transport des élèves organisé par une commission scolaire, pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes, est gratuit. Lorsque ce transport est effectué sous contrat avec un organisme public de transport en commun ou un titulaire de permis de transport par autobus, au sens d'un règlement du gouvernement, une commission scolaire peut réclamer à l'élève la partie du coût d'un laissez-passer qui correspond à un service additionnel à celui nécessaire pour l'entrée et la sortie quotidiennes des classes.

Services aux adultes.

293. L'article 292 ne s'applique pas au transport des personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes.

Réclamation du coût.

La commission scolaire qui organise le transport des personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes peut en réclamer le coût à ceux qui l'utilisent.

1988, c. 84, a. 293.

Ententes.

294. Une commission scolaire autorisée à organiser le transport de ses élèves peut conclure une entente pour organiser le transport de tout ou partie des élèves d'une autre commission scolaire, d'un établissement d'enseignement régi par la Loi sur l'enseignement privé ( chapitre E-9.1), d'une institution dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale au sens de la Loi sur le ministère des Relations internationales ( chapitre M-25.1.1) ou d'un collège d'enseignement général et professionnel.

1988, c. 84, a. 294; 1989, c. 17, a. 16; 1992, c. 68, a. 146, a. 156; 1994, c. 15, a. 33; 1996, c. 21, a. 70.

Places disponibles.

298. Une commission scolaire peut, après avoir déterminé le nombre de places disponibles, permettre à toutes autres personnes que celles pour lesquelles elle organise le transport des élèves d'utiliser ce service de transport jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles et fixer le tarif du passage qu'elle requiert pour ce transport.

Transporteur.

Celui qui effectue le transport des élèves est lié par cette décision, malgré toute disposition contraire contenue dans le contrat de transport d'élèves.

Restriction.

Le présent article ne s'applique pas lorsque le transport des élèves est intégré au service régulier d'un organisme public de transport en commun ou au service régulier d'un titulaire d'un permis de transport par autobus.

1988, c. 84, a. 298.

Frais versés à l'élève.

299. Une commission scolaire peut, qu'elle soit ou non liée par un contrat de transport d'élèves, verser directement à l'élève un montant destiné à couvrir en tout ou en partie ses frais de transport.

1988, c. 84, a. 299.

## **EXTRAIT DE LA LOI SUR LES TRANSPORTS**

L.R.Q., chapitre T-12

À jour au 5 février 2007<sup>1</sup>

### TRANSPORT DES ÉLÈVES

Certificat de compétence.

48.12. Toute personne doit, pour conduire un autobus ou un minibus affecté au transport d'écoliers, au sens de la section I du chapitre IV du titre VIII du Code de la sécurité routière ( chapitre C-24.2), être titulaire d'un certificat de compétence délivré conformément à un règlement du gouvernement.

1993, c. 24, a. 4.

Exigence.

48.14. Tout conducteur d'un autobus ou d'un minibus affecté au transport d'écoliers doit avoir avec lui son certificat de compétence.

1993, c. 24, a. 4.

Examen.

48.15. Le conducteur d'un autobus ou d'un minibus affecté au transport d'écoliers doit remettre à l'agent de la paix qui le lui demande son certificat de compétence pour examen.

Remise.

L'agent de la paix doit remettre ce certificat dès qu'il l'a examiné.

1993, c. 24, a. 4.

Restriction.

48.16. Le propriétaire, le locataire ou la personne qui a le contrôle d'un autobus ou d'un minibus affecté au transport d'écoliers ne peut laisser conduire cet autobus ou ce minibus par une personne qui n'est pas titulaire du certificat prescrit à l'article 48.12.

1993, c. 24, a. 4.

---

<sup>1</sup> [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/T\\_12/T12.html](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/T_12/T12.html)

## **EXTRAIT DU RÈGLEMENT SUR LES VÉHICULES ROUTIERS AFFECTÉS AU TRANSPORT DES ÉLÈVES**

R.Q. c. T-12, r.24.2

À jour au 29 décembre 2006<sup>1</sup>

45. Le conducteur d'un autobus d'écoliers ne peut le quitter lorsqu'il y a des élèves à bord sauf en cas d'urgence ou pour assister un élève handicapé qui nécessite son aide pour en monter ou en descendre. Dans de tels cas, le conducteur doit arrêter le moteur, enlever la clé de contact et appliquer le frein de secours sauf si l'autobus d'écoliers possède un dispositif de verrouillage de sécurité empêchant une autre personne que le conducteur de le mettre en mouvement.

D. 285-97, a. 45.

46. Le conducteur d'un autobus d'écoliers ne peut autoriser ni tolérer que plus de trois élèves s'assoient sur une banquette d'un autobus d'écoliers.

D. 285-97, a. 46.

47. Outre l'article 46, le conducteur d'un autobus d'écoliers doit s'assurer, lors d'un transport, que les élèves soient assis de façon sécuritaire et que rien n'obstrue l'allée centrale.

D. 285-97, a. 47.

48. Le conducteur d'un autobus d'écoliers doit s'assurer qu'aucun objet n'obstrue ou ne restreigne l'accès à la porte de secours.

D. 285-97, a. 48.

49. Le conducteur d'un autobus d'écoliers qui transporte un élève handicapé doit:

- 1° l'assister pour en monter et en descendre si l'élève nécessite son aide;
- 2° le cas échéant, immobiliser son fauteuil roulant et s'assurer que la ceinture de sécurité que doit porter l'élève soit attachée avant de reprendre le parcours;
- 3° assister l'élève dont le fauteuil roulant ne peut être immobilisé et l'élève atteint d'une déficience n'affectant pas sa mobilité pour qu'ils s'assoient sur une banquette;
- 4° refuser de transporter l'élève dont le fauteuil roulant ne peut être immobilisé et qui ne peut s'asseoir sur une banquette.

Dans le cas visé au paragraphe 4<sup>o</sup> du premier alinéa, le conducteur ne peut reprendre son parcours avant d'avoir avisé de son refus les parents de l'élève, la personne qui en assume l'autorité parentale ou confié l'élève à une personne majeure qui accepte d'en assumer la garde.

D. 285-97, a. 49.

---

<sup>1</sup> <http://www.canlii.org/qc/legis/regl/t-12r.24.2/20070117/tout.html>

## **EXTRAIT DU CODE DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE**

L.R.Q., chapitre C-24.2  
À jour au 5 février 2007<sup>1</sup>

«Écoliers ».

229. Les autobus ou minibus affectés au transport d'écoliers au sens d'un règlement pris en vertu de la Loi sur les transports ( chapitre T-12) doivent être munis de deux affiches portant l'inscription «Écoliers », placées l'une à l'avant et l'autre à l'arrière du véhicule. Ils doivent également être munis de feux intermittents placés à l'avant et à l'arrière du véhicule ainsi que d'un signal d'arrêt obligatoire constitué soit d'un panneau d'arrêt escamotable, soit d'un bras escamotable avec panneau d'arrêt.

Affiches conformes.

Les feux, les affiches et le signal d'arrêt obligatoire doivent être conformes aux règlements pris en vertu de la Loi sur les transports.

Restriction.

Les affiches doivent être enlevées ou recouvertes lorsque le véhicule n'est pas utilisé pour effectuer un transport visé à l'article 454 ou à l'article 461.

1986, c. 91, a. 229; 1987, c. 94, a. 45; 1993, c. 42, a. 4.

## SECTION II

### IMMOBILISATION DES VÉHICULES

Enfant de moins de 7 ans.

380. Nul ne peut laisser sans surveillance dans un véhicule routier dont il a la garde un enfant de moins de 7 ans.

1986, c. 91, a. 380.

Véhicule sans surveillance.

381. Nul ne peut laisser sans surveillance un véhicule routier dont il a la garde sans avoir préalablement enlevé la clef de contact et verrouillé les portières.

1986, c. 91, a. 381.

Application.

381.1. En outre des chemins publics, les articles 380 et 381 s'appliquent sur les chemins privés ouverts à la circulation publique des véhicules routiers ainsi que sur les terrains de centres commerciaux et autres terrains où le public est autorisé à circuler.

1990, c. 83, a. 148.

---

<sup>1</sup> [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C\\_24\\_2/C24\\_2.html](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_24_2/C24_2.html)

Conducteur.

455. Le conducteur d'un autobus ou minibus affecté au transport d'écoliers doit s'assurer que toutes les personnes sont assises avant de mettre son véhicule en mouvement et qu'elles le demeurent pendant le trajet.

1986, c. 91, a. 455.

Feux intermittents.

456. Le conducteur d'un autobus ou minibus affecté au transport d'écoliers doit, lorsqu'il s'arrête pour faire monter ou descendre des personnes, donner l'alerte en mettant en marche les feux intermittents et actionner le signal d'arrêt obligatoire visés à l'article 229 tant que les personnes ne sont pas en sécurité.

1986, c. 91, a. 456; 1993, c. 42, a. 8.

457. Lorsque des autobus ou minibus affectés au transport d'écoliers sont immobilisés à la file et que le conducteur de l'un de ces véhicules fait monter ou descendre des personnes, les conducteurs des autobus ou minibus qui suivent doivent également mettre en marche les feux intermittents de leurs véhicules et actionner leur signal d'arrêt obligatoire.

1986, c. 91, a. 457; 1993, c. 42, a. 9.

Responsabilités du conducteur d'un autobus ou d'un minibus.

519.8. Tout conducteur d'un autobus ou d'un minibus doit distribuer et arrimer le fret, la messagerie et les bagages, sauf les bagages à main, de façon à garantir :

1° sa liberté de mouvement et son efficacité au volant ;

2° l'accès libre de tout passager à toutes les sorties ;

3° la protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans l'autobus ou le minibus.

1987, c. 94, a. 70; 1998, c. 40, a. 119.

