

OBJET :

Politique de transport des élèves

UNITÉ ADMINISTRATIVE :

520 – SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

# POLITIQUE DE TRANSPORT DES ÉLÈVES

Centre  
de services scolaires  
Mauricie-Roumays



Québec

ADOPTION :  
CC12/13-06-186

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :  
1<sup>er</sup> juillet 2023

RÉVISÉ LE 21 MARS 2023  
Résolution CA22/23-03-099



OBJET : Politique de transport des élèves

---

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 520 – SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

---

ADOPTION :  
CC12/13-06-186

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :  
1<sup>er</sup> juillet 2023

OBJET : Politique de transport des élèves

---

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 520 – SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

---

- 4.14 Transfert administratif: Élève transféré à une autre école du Centre de services scolaire que celle de son quartier, faute de place dans cette dernière, sur décision du Centre de services scolaire.
- 4.15 Transport de courtoisie: Le fait d'accorder, suite à une demande du parent et moyennant un coût, le transport scolaire à un élève mar le

ADOPTION :  
CC12/13-06-186

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :  
1<sup>er</sup> juillet 2023

RÉVISÉ LE 21 MARS 2023  
Résolution CA22/23-03-099

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES

Dans l'atteinte des objectifs de la présente politique, les rôles et responsabilités des différents partenaires sont ainsi définis :

### 7.1 Conseil d'administration

7.1.1 Adopter la politique de transport scolaire.

7.1.2 Identifier des services particuliers de transport scolaire à offrir autres que ceux prévus à la présente.

7.1.3 Déterminer, au plus tard au mois de juin de l'année courante, les orientations budgétaires en matière de transport des élèves pour l'année scolaire suivante.

### 7.2 Le service du transport scolaire

7.2.1 Appliquer les règles et procédures relatives au transport scolaire.

7.2.2 Procéder à la programmation des circuits et horaires de transport et notamment confectionner les parcours, procéder aux agencements, déterminer la localisation des arrêts et les assigner.

7.2.3 Déterminer le mode de transport le plus approprié pour un élève en tenant compte des avis reçus des Services des ressources éducatives.

7.2.4 Déterminer le nombre de places disponibles dans un autobus pour du transport de courtoisie.

7.2.5 Superviser et contrôler les ententes contractuelles.

7.2.6 Supporter et outiller les écoles dans la gestion des activités du transport.

7.2.7 Assurer la mise en place de programmes de sécurité pour les élèves et toute mesure favorisant la sécurité en matière de transport, incluant le support pour la formation des conducteurs.

7.2.8 Effectuer les études et les analyses.

### 7.3 La direction d'école

7.3.1 Appliquer les règles et procédures en vigueur concernant les services de transport scolaire quotidien, de transport public, de transport du midi, du transport de courtoisie et des autres services de transport complémentaires. Assurer la transmission de l'information pertinente aux parents en ce qui a trait à tous ces services.

7.3.2 Appliquer les interventions éducatives nécessaires auprès des élèves pour s'assurer du respect des règles relatives à la sécurité.

7.3.3 Prévoir les modalités et les contributions financières qui seront exigées des parents se prévalant du service du transport du midi. Déterminer des coûts raisonnables.

OBJET : Politique de transport des élèves

---

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 520 – SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

---

ADOPTION :  
CC12/13-06-186

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :  
1<sup>er</sup> juillet 2023

RÉVISÉ LE 21 MARS 2023  
Résolution CA22/23

7.7.4 Lors de l'embarquement ou du débarquement de l'enfant à la résidence principale, lui attacher et lui détacher la ceinture de sécurité ou le gilet de sécurité ou les deux dans le véhicule de transport lorsque le port de ces équipements est requis par la Loi ou par le Service du transport scolaire et que leur enfant est incapable de le faire seul.

7.7.5 S'assurer que l'enfant ait sa carte d'embarquement provenant du Service du transport scolaire en sa possession lors du transport scolaire.

7.7.6 Respecter les règles de sécurité établies par le Service du transport scolaire disponibles sur le site internet du Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys quant à la quantité et la taille autorisées pour les bagages transportés à bord des autobus et minibus scolaires.

## 7.8 L'élève

7.8.1 Respecter les règles de transport et consignes de sécurité transmises par l'école et le chauffeur du véhicule scolaire.

7.8.2 Détenir sa carte d'embarquement émise par le Service du transport scolaire pendant le transport.

Respecter les règles de sécurité établies par le Service du transport scolaire disponibles sur le site internet du Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys quant à la quantité et la taille autorisées pour les bagages transportés à bord des autobus et minibus scolaires.

## 8. NORMES D'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

Le Centre de services scolaire adopte les normes suivantes pour l'organisation et la gestion du transport scolaire

### 8.1 Normes d'admissibilité au transport scolaire quotidien (matin et soir)

8.1.1 Le Centre de services scolaire

- 8.1.5 L'élève inscrit au secondaire résidant à une distance de marche de plus de 2,6 km de son école de quartier ou de l'école déterminée par le Centre de services scolaire a droit au transport scolaire ou utilise le transport public selon la zone établie en vertu du présent chapitre. La distance de marche à l'arrêt est d'un maximum de 800 mètres.
- 8.1.6 L'élève HDAA tel que défini par le MÉES dans le guide d'interprétation des définitions des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, peut avoir droit au transport scolaire quelle que soit la distance de marche de la résidence principale à l'école. Le besoin de transport doit faire partie de l'analyse des différents besoins et capacités de cet élève et être intégré, s'il y a lieu, au plan d'intervention. Toute recommandation faite par l'école pour le transport d'un élève HDAA, non éligible au transport en vertu de la politique, doit être entérinée par les Services des ressources éducatives selon l'article 7.3.4.
- 8.1.6.1 En cas de différend entre le Service du transport scolaire, les Services des ressources éducatives ou une direction d'école dans l'application des clauses 7.2.3, 7.3.4 ou 8.1.6, la direction générale adjointe du réseau où réside l'élève prendra la décision finale motivée. La décision s'applique pour une année scolaire et le besoin en vertu des clauses susmentionnées doit être analysé de nouveau pour l'année scolaire suivante.
- 8.1.7 L'état de santé d'un élève peut justifier l'accès au transport scolaire. Dans ce cas, la demande doit être faite par les parents selon les règles et procédures en vigueur au Centre de services scolaire. Le formulaire requis doit être complété par un médecin spécialisé dans le domaine de santé pertinent. Dans le cas d'un élève souffrant d'asthme, celui-ci doit être accepté et éligible à la rente d'invalidité versée par la Régie des rentes du Québec( )]9n en v]•cP{7#x~w10 (bec)4 (





8.3.2.4 Le transport de courtoisie est offert en priorité aux élèves :

- a) Du 1er cycle du primaire pour les élèves résidant à plus de 1,2 km de l'école;
- b) Du préscolaire;
- c) Du 1er cycle et du 2e cycle du primaire;
- d) Du 3e cycle du primaire (ayant une fratrie qui a déjà droit au transport scolaire);
- e) Du 3e cycle du primaire.

8.3.2.5 Le transport de courtoisie peut être réduit ou annulé en tout temps si la gestion du réseau des véhicules le requiert ou si le nombre d'élèves d'un parcours donné ayant droit au transport scolaire quotidien augmente et qu'il n'y a plus de place disponible.

8.3.2.6 Le coût du transport de courtoisie (matin et soir) est établi annuellement par le Centre de services scolaire.

8.3.2.7 Le transport de courtoisie s'applique également au transport du midi selon les mêmes conditions et normes établies en vertu de l'article 8.3.1.

#### 8.4 Désignations des zones à risques

8.4.1 À la demande d'un parent d'un élève de niveau préscolaire ou primaire, d'une direction d'école, d'un Conseil d'établissement ou du Service du transport scolaire, le Centre de services scolaire peut reconnaître comme zone à risques, le trajet qu'un élève marcheur doit emprunter pour se rendre à l'école.

8.4.2 Cette personne ou une de ces instances dépose sa demande au Service du transport scolaire en exposant les motifs au soutien de sa demande.

8.4.3 À moins de circonstances exceptionnelles, la demande est transmise au Comité consultatif de transport. Celui-ci étudie l'analyse faite de la demande et transmet sa recommandation au Conseil d'administration pour décision dans un délai raisonnable.

8.4.4 Lorsque la zone est reconnue à risques, elle peut l'être pour tous les élèves ou une partie des élèves du préscolaire ou du primaire du secteur visé. Dans ce cas, le Centre de services scolaire fournit le transport scolaire ou une solution alternative.

#### 8.5 Services de transport divers

Le Centre de services scolaire autorise l'organisation de services de transport additionnels dans les cas et aux conditions précisées par le règlement de délégations de pouvoirs, les règles et procédures en vigueur.

On entend par services de transport additionnels, notamment le transport pour une activité parascolaire, le transport à une adresse autre que celle du domicile, le transport pour des personnes adultes.



Centre

de services scolaire

Marguerite Bourgeoys

Québec



Tous droits réservés.

ou d'un quelconque autre document, par quelque

soit est strictement interdite sans l'autorisation écrite

l'autre reproduction

procédé que

du Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys