

**POLITIQUE RELATIVE
AU TRANSPORT SCOLAIRE
(ONGLET 32)**



	Date	Résolution
Modification	01 mai 2012	CC-5137-12
Adoptée	15 avril 2008	CC-3680-08

TABLE DES MATIÈRES

1.	BUT ET OBJECTIF	1
2.	RESPONSABILITÉS	1
2.1	Responsabilités de la Commission scolaire	1
2.2	Responsabilités du comité consultatif de transport	2
2.3	Responsabilités du Service du transport scolaire.....	2
2.4	Responsabilités du transporteur	2
3.	DÉFINITIONS	3
3.1	Élève	3
3.2	Véhicules.....	3
3.2.1	Autobus.....	3
3.2.2	Minibus.....	3
3.2.3	Berline.....	3
3.2.4	Véhicule de transport adapté.....	3
3.2.5	Autobus KODIAK.....	3
3.2.6	Véhicule privé.....	3
3.2.7	Autobus de type long courrier.....	3
3.3	Types de transport.....	4
3.3.1	Transport quotidien	4
3.3.2	Transport hebdomadaire	4
3.3.3	Transport interécoles.....	4
3.3.4	Transport du midi	4
3.3.5	Transport imprévisible	4
3.3.6	Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles.....	4
3.4	Parcours	4
3.5	Routes sécuritaires et carrossables	5
3.6	Éligibilité au transport	5
4.	ORGANISATION	6
4.1	Principes généraux.....	6
4.2	Orientations spécifiques.....	6
	<input type="checkbox"/> Maximum d'attente à l'établissement	6
	<input type="checkbox"/> Distance de marche des élèves	6
	<input type="checkbox"/> Lieu de domicile	6
	<input type="checkbox"/> Lieux d'embarquement et de débarquement	6
4.3	Ententes	7
4.4	Transport du midi.....	7
4.5	Transport interécoles	7
4.6	Transport imprévisible	7
4.7	Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles	8
4.8	Allocation aux parents	8
4.9	Transport des autres personnes	8
4.10	Devis de transport.....	9
5.	INTEMPÉRIES	10

CSH – POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT SCOLAIRE

5.1	Première situation.....	10
5.2	Deuxième situation	11
6.	TRANSPORT DE BAGAGES	12
6.1	Équipements sportifs	12
6.2	Patins	12
6.3	Concentration Sports et études.....	12
6.4	Instrument de musique	12
7.	MESURES DISCIPLINAIRES	13
7.1	Avertissement verbal	13
7.2	Billet à l'élève.....	13
7.3	Suspension.....	13
7.4	Comité consultatif de transport	13
8.	MESURES D'URGENCE	14
8.1	NIVEAU 1→ Accident impliquant un véhicule sans élève à bord	14
8.2	NIVEAU 2→ Accident impliquant un véhicule avec élèves à bord sans blessés.....	15
8.3	NIVEAU 3→ Accident impliquant un véhicule avec élèves blessés à bord.	16
8.4	NIVEAU 4→ Accident impliquant un véhicule avec conducteur et élèves blessés à bord	17
ANNEXE 1	Code de déontologie du conducteur.....	I
ANNEXE 2	Normes du ministère des Transports.....	III
ANNEXE 3	Facteur de froideur du vent	IV
ANNEXE 4	Règlements des élèves et des autres personnes transportées.....	V
ANNEXE 5	Utilisation d'un véhicule privé	VII

1. BUT ET OBJECTIF

BUT

Consigner, dans un document officiel et public de la Commission scolaire, l'ensemble des règles d'organisation du transport scolaire.

OBJECTIF

Établir une politique du transport scolaire en conformité avec la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les transports, les règlements du gouvernement et avec la délégation de pouvoir en vigueur à la Commission scolaire.

2. RESPONSABILITÉS

2.1 Responsabilités de la Commission scolaire

La Commission scolaire Harricana organise le transport scolaire sur son territoire en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par les articles 291 à 301 de la Loi sur l'instruction publique.

Elle assume donc les responsabilités suivantes :

- Organisation du transport quotidien des élèves fréquentant un établissement sous sa juridiction et, s'il y a entente avec l'organisme concerné, des cégépiens fréquentant le cégep de l'Abitibi-Témiscamingue et des élèves en formation professionnelle fréquentant la Commission scolaire Rouyn-Noranda et la Commission scolaire Abitibi. De plus, elle peut également organiser le transport de tout autre personne, s'il y a lieu;
- Attribution, signature et gestion des contrats de transport selon les mécanismes prévus : devis, appels d'offres, soumissions ou négociations directes;
- Gestion des services connexes au transport quotidien : transport du midi, hebdomadaire, hors région, inter établissement, imprévisible, complémentaire ou pour activités occasionnelles et autres;
- Financement du transport scolaire par l'obtention de subventions du ministère de l'Éducation, en facturant les organismes impliqués et les usagers ou à même la taxe scolaire pour les dépenses non subventionnées;
- Formation d'un comité consultatif de transport conformément à l'article 454 de la Loi sur l'instruction publique et du règlement sur le transport des élèves.

2.2 Responsabilités du comité consultatif de transport

Le comité consultatif de transport doit donner son avis sur toute question relative au transport des élèves dont la planification, la coordination, le financement et l'administration de ce transport, de même que sur le plan d'organisation et les modalités d'octroi des contrats de transport des élèves.

Le comité consultatif de transport des élèves de la Commission scolaire est composé des membres suivants :

1. La direction générale;
2. Du responsable des services de transport des élèves;
3. D'une direction d'établissement;
4. De la direction des ressources matérielles et administratives;
5. D'un représentant du comité de parents;
6. Deux commissaires;
7. Du représentant du cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.

2.3 Responsabilités du Service du transport scolaire

Le Service du transport scolaire planifie, organise, administre et contrôle le transport scolaire à la Commission scolaire Harricana. Il est également responsable de l'exécution des contrats et du respect du devis de transport. Il doit vérifier les antécédents judiciaires de tous les conducteurs d'autobus, de berline ainsi que les brigadiers à bord des autobus scolaires conformément aux articles 261.0.1 à 261.0.6 de la Loi sur l'instruction publique.

2.4 Responsabilités du transporteur

Le transporteur est responsable de l'exécution de son contrat conformément au 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 fournir les documents et rapports requis par le Service du transport, veiller au comportement et à la compétence de ses conducteurs * et à la bonne condition de ses véhicules.

*(voir Annexe 1)

3. DÉFINITIONS

3.1 Élève

L'élève est une personne qui, en conformité avec la définition de l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, est inscrite au secteur de l'enseignement aux jeunes.

3.2 Véhicules

3.2.1 Autobus

Un autobus scolaire est un véhicule comportant toujours plus de cinq rangées de banquettes. Ces banquettes ont généralement un mètre de largeur.

3.2.2 Minibus

Un minibus est un véhicule comportant quatre ou cinq rangées de banquettes.

3.2.3 Berline

Une berline est un véhicule comportant deux ou trois banquettes et quatre portières. Il doit être muni d'un lanternon (enseigne ÉCOLIERS) et immatriculé « F » avec la catégorie « Véhicule affecté au transport d'écoliers ».

3.2.4 Véhicule de transport adapté

Un véhicule de transport adapté est un véhicule conçu pour le transport des personnes handicapées, équipé d'une rampe hydraulique ou manuelle et de points d'attache pour retenir les fauteuils roulants.

3.2.5 Autobus KODIAK

Un véhicule appartenant à la Commission scolaire et utilisé pour le transport d'activités sportives et selon les disponibilités pour les activités culturelles.

3.2.6 Véhicule privé

Un véhicule utilisé lors de sorties et appartenant souvent à un parent.

3.2.7 Autobus de type long courrier

Un véhicule utilisé pour les voyages parascolaires, culturels ou sportifs sur de longues distances.

3.3 Types de transport

3.3.1 Transport quotidien

Le transport quotidien s'effectue, tous les jours de classe, du point embarcadère le plus près du domicile de l'élève jusqu'à l'établissement et inversement, pour le début et la fin des cours.

3.3.2 Transport hebdomadaire

Le transport hebdomadaire est organisé pour les élèves demeurant sur le territoire de la Commission scolaire Harricana mais fréquentant un établissement d'une autre commission scolaire de l'Abitibi-Témiscamingue. Il consiste en un aller-retour par semaine d'Amos à la localité de l'école fréquentée.

3.3.3 Transport interécoles

Le transport interécoles est requis pour permettre à des élèves de suivre des cours obligatoires prévus à leur horaire régulier et qui ne peuvent être dispensés à l'établissement que ces élèves fréquentent.

3.3.4 Transport du midi

Le transport du midi est un transport spécial et facultatif afin de permettre aux élèves d'aller dîner à leur domicile.

3.3.5 Transport imprévisible

Le transport imprévisible implique un transport d'urgence d'un ou de plusieurs élèves pour des cas exceptionnels.

3.3.6 Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles

Le transport complémentaire ou pour activités occasionnelles est non régulier et vise à permettre la tenue de certaines activités éducatives, sportives ou culturelles.

3.4 Parcours

Un parcours est le chemin que doit suivre un véhicule pour recueillir et déposer les élèves. Cependant, en pratique, il comprend également la distance à parcourir entre le dernier point débarcadère et le premier point embarcadère du parcours suivant, s'il y a lieu.

3.5 Routes sécuritaires et carrossables

Une route sécuritaire et carrossable doit respecter les normes minimales suivantes (références normes du ministère du transport du Québec):

- Chemin municipalisé ;
- Emprise : 12 mètres ;
- Largeur de la chaussée : 7,2 mètres (incluant une voie de roulement d'au moins 6 mètres);
- Pente maximale : 10% ;
- Chaussée dégagée de chaque côté sur une largeur de 2,4 mètres ;
- Lorsque la route mène à un cul-de-sac, il doit y être prévu un rond-point d'au moins 27 mètres de diamètre ou un endroit précis où un autobus peut effectuer un demi-tour sans danger ni difficulté d'une longueur d'au moins 15 mètres et d'une largeur de 6 mètres.

Pour certaines situations (ponts et ponceaux), un certificat de conformité pourra être exigé.* (voir tableau de l'Annexe 2)

3.6 Éligibilité au transport

L'éligibilité au transport est le droit pour tout élève (article 3.1) de bénéficier gratuitement des services de transport quotidien. La limite d'éligibilité au transport scolaire est fixée à 1,6 kilomètre pour les élèves du primaire et du secondaire et à 0,8 kilomètre pour les élèves de la maternelle, à l'exception de certaines catégories d'élèves handicapés. Les élèves en formation professionnelle ou en formation adulte sont éligibles au transport seulement s'il reste des places disponibles.

4. ORGANISATION

4.1 Principes généraux

- L'organisation du transport scolaire doit veiller à ce que la sécurité des élèves soit assurée;
- L'organisation du transport doit tenter de minimiser l'attente pour les élèves;
- Les véhicules de transport scolaire doivent circuler sur les routes sécuritaires et carrossables dont l'entretien est la responsabilité du ministère des Transports ou d'une municipalité;
- L'organisation du transport doit respecter les normes du ministère des Transports, les règles de la Commission scolaire, les ententes signées avec les autres organisations et les clauses des contrats.

4.2 Orientations spécifiques

- **Maximum d'attente à l'établissement**
Les élèves ne doivent pas attendre plus de 60 minutes cumulées par jour.
- **Distance de marche des élèves**
La distance maximale de marche pour se rendre à l'arrêt d'autobus le plus près du domicile est fixée à 0,8 km. Cependant, c'est la responsabilité des parents d'amener leurs enfants aux routes publiques s'ils demeurent le long des chemins privés peu importe la distance.
- **Lieu de domicile**
La Commission scolaire reconnaît, aux fins d'éligibilité au transport scolaire, un lieu unique de domicile pour tout élève, soit celui utilisé pour déterminer l'établissement fréquenté.
- **Lieux d'embarquement et de débarquement**
Dans les villes, les autobus et les minibus scolaires ne doivent recueillir ou déposer les élèves qu'aux lieux d'embarquement et de débarquement prédéterminés par la Commission scolaire. Ces arrêts doivent, autant que possible, être situés en dehors du centre-ville et hors des rues très achalandées. Les élèves fréquentant la maternelle et certains élèves handicapés peuvent cependant être recueillis ou déposés plus près de leur domicile.

En milieu rural, les élèves sont regroupés en des points d'embarquement et de débarquement dans les secteurs où la densité de la population le justifie.

4.3 Ententes

La Commission scolaire Harricana peut conclure des ententes avec d'autres commissions scolaires ou le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue pour faciliter le transport de fin de semaine.

- La Commission scolaire garde la juridiction sur le transport scolaire;
- Les élèves transportés demeurent sur le territoire de la Commission scolaire;
- Ce service doit s'autofinancer;
- Tous les élèves transportés sont soumis aux mêmes conditions et règlements (voir Annexe 4).

4.4 Transport du midi

Le conseil des commissaires fixe annuellement avant le début de chaque année scolaire la contribution des parents.

Modalités d'applications

- Tout élève doit disposer d'au moins 30 minutes par jour pour dîner à la maison;
- L'élève qui choisit d'utiliser le transport du midi doit le faire de façon régulière.

4.5 Transport interécoles

Toute demande de transport interécoles doit être faite par la direction de l'établissement ou son représentant et acheminée au régisseur du Service du transport scolaire sur le formulaire prévu à cet effet.

4.6 Transport imprévisible

Un retour prématuré d'élèves peut être organisé pour des cas imprévisibles, après décision de la direction générale. Le Service du transport scolaire prend alors les mesures appropriées (exemple : Bris majeur de la conduite d'eau et la Commission scolaire doit fermer l'établissement et retourner les élèves à la maison).

Dans le cas de maladie ou d'accident d'un ou plusieurs élèves, la direction de l'établissement peut faire effectuer, après avoir cherché une solution alternative auprès des parents, le transport par véhicule (taxi ou ambulance). Dans de tels cas, le Service du transport assume les frais.

Dans les cas où des élèves manquent leur autobus pour retourner à leur domicile, la direction de l'établissement, après avoir cherché une solution alternative auprès des parents, avise le Service du transport qui prend les mesures qui s'imposent, s'il y a lieu. La facture est alors assumée soit par les parents, par l'établissement, le transporteur ou le Service du transport après analyse de la situation (exemple : À la fin des classes, un élève décide d'aller au dépanneur avant d'aller prendre son autobus et arrive en retard. Dans ce cas, les parents devront assumer la facture).

4.7 Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles

Les réservations des autobus pour ce type d'activités sont de la compétence du Service du transport scolaire. Les formulaires d'autorisation sont fournis aux établissements par le Service du transport scolaire.

Si des articles de sport ou de l'équipement (raquettes, sacs de couchage, etc.) sont nécessaires pour les activités, l'espace requis pour un rangement sécuritaire de ces articles doit être prévu dans le véhicule.

Les tarifs applicables sont établis par négociations entre les transporteurs et la Commission scolaire. Les distances entre les établissements et les endroits les plus populaires de visite sont établies par le Service du transport scolaire et servent de base de calcul pour le coût des transports.

Si la décision de la direction de l'établissement est d'utiliser un véhicule privé (ex : parent), il est important de compléter l'annexe 5.

4.8 Allocation aux parents

Dans le cas où la Commission scolaire détermine qu'un transport quotidien ne peut être organisé pour un ou plusieurs élèves éligibles au transport avec les véhicules déjà sous contrat, une allocation peut être versée aux parents ou aux tuteurs de ces élèves pour assumer la responsabilité du transport entre le domicile et l'arrêt d'autobus ou l'établissement.

Le montant de l'allocation sera convenue avec les parents ou les tuteurs, mais ne devra pas excéder les montants attribués pour les frais de déplacement du personnel de la Commission scolaire tel que prévu par la politique.

4.9 Transport des autres personnes

Les autres personnes intéressées peuvent bénéficier du transport scolaire. Ce privilège peut leur être accordé aux conditions suivantes :

- On retrouve des places disponibles;
- Aucun ajout de kilométrage au parcours;
- Demeurer sur le territoire de la Commission scolaire.

La priorité est donnée aux personnes fréquentant dans l'ordre, la formation professionnelle, la formation générale adulte, le cégep, l'université et toutes autres personnes intéressées.

4.10 Devis de transport

Suite aux consultations pertinentes, le Service du transport de la Commission scolaire détermine le droit au transport scolaire, l'horaire des transports, les parcours des véhicules ainsi que les lieux d'embarquement et débarquement des personnes transportées.

Les élèves transportés ne peuvent être recueillis ou déposés qu'à l'établissement qu'ils fréquentent ou à l'arrêt d'autobus le plus près du domicile, tel que désigné par le Service du transport.

Lorsqu'un élève est atteint d'un handicap temporaire ou qu'il change temporairement de domicile, le transport de cet élève devient la responsabilité des parents. Cependant, pour les handicaps attestés par un certificat médical, le transport scolaire peut accommoder l'élève à la condition que cela n'entraîne aucun frais supplémentaire et que ce soit possible sans perturber les parcours des véhicules. De même, pour les cas de changements temporaires de résidence résultant d'impondérables ou d'absences temporaires des parents et de tout autre cas jugé pertinent par le Service du transport, on pourra accommoder l'élève selon les conditions énumérées précédemment.

Si, par suite de conditions routières dangereuses ou d'absence de virées d'autobus entretenues, il s'avère impossible d'effectuer le transport scolaire conformément au devis, il incombe aux parents d'amener ou de recueillir leur(s) enfant(s) à l'arrêt d'autobus le plus près à l'établissement sans qu'aucun dédommagement ne soit versé par la Commission scolaire (exemple : ponceau défectueux par des pluies abondantes donc impossible d'aller chercher les élèves demeurant de l'autre côté car cul de sac).

La Commission scolaire n'assume aucune responsabilité concernant l'entretien des routes et des virées d'autobus.

5. INTEMPÉRIES

Durant l'hiver, suite à certaines conditions de température excessive dues au froid, à la neige, à la pluie verglaçante, au brouillard, la Commission scolaire pourra, pour assumer le maximum de sécurité dans le transport des élèves, suspendre les cours et ainsi contremander la circulation des autobus sur son territoire ou sur une partie de celui-ci, ou retourner les élèves à la maison avant la fin d'une journée scolaire.

Lorsque le transport scolaire est retardé, il y a suspension des cours pour tous les élèves de la Commission scolaire Harricana (secteurs : jeunes, adultes et formation professionnelle). Cependant, tout le personnel se rend ou demeure au travail dans leur établissement respectif. Le service de garde demeure ouvert.

Lors d'une fermeture d'établissement, aucun employé de cet établissement n'est requis de se présenter ou de demeurer au travail, sauf l'employé dont la présence est prévue ou requise par son supérieur pour assurer le bon fonctionnement des équipements ou pour assurer la sécurité des personnes. Le service de garde demeure fermé.

5.1 Première situation

- Pluie verglaçante et routes très glissantes ou;
- Neige continue et pronostic de tempête avec routes carrossables au moment de la prise de décision ou;
- Tempête de neige et routes impraticables;
- Température moyenne sur le territoire de la commission scolaire inférieure à -35°C ou;
- Facteur de froideur du vent égal ou supérieur à 2250w/m^2 (voir tableau à l'Annexe 3);
- Visibilité nulle ou presque nulle.

Procédure

- À 6 h 15, après avoir consulté les transporteurs, le Service de la météo et, s'il y a lieu, le ministère des Transports, le régisseur du Service du transport scolaire communique avec la direction générale et conviennent de la décision à prendre;
- Si la décision est de retarder de quatre heures ou d'annuler le transport scolaire pour la journée, le régisseur du Service du transport scolaire transmet cette décision à l'ensemble des réseaux de communication à compter de 6 h 30;
- Si la décision est de maintenir le service sauf pour certaines routes impraticables, le régisseur du Service du transport scolaire transmet cette décision à l'ensemble des réseaux de communication.

5.2 Deuxième situation

- Au cours de la journée, une tempête de neige ou une pluie verglaçante s'élève et le risque de danger sur les routes avant la fin des classes est probable.
- Tout cas de force majeure (ex : chaleur excessive).

Procédure

- Le régisseur du Service du transport scolaire consulte le Service de la météo, le ministère des Transports, les transporteurs et la direction générale de la Commission scolaire et conviennent de la décision à prendre;
- Si la décision est d'organiser un retour immédiat des élèves à leur domicile, le Service du transport scolaire avise les transporteurs et les directions d'établissement de l'heure de retour des élèves. Le régisseur du Service du transport scolaire transmet également cette décision par l'ensemble des réseaux de communication;
- Les directions d'établissements du primaire s'assurent que tous les parents des élèves concernés ont été contactés.

6. TRANSPORT DE BAGAGES

6.1 Équipements sportifs

La Commission scolaire n'autorise pas le transport d'équipements sportifs (ski, planche à neige, bâton de hockey, raquettes, traînes, traîneau, équipement de hockey, planche à roulettes, etc.) dans les véhicules scolaires entre le domicile et l'établissement.

6.2 Patins

Les élèves pourront cependant y transporter des patins si ceux-ci sont munis de protecteurs de lame et déposés dans un sac de cuir, de «cuirette» ou de tissu résistant.

6.3 Concentration Sports et études

Les élèves d'une concentration (ex : hockey) peuvent transporter leurs patins, gants et casque lorsque cet équipement est dans un bagage à main (la dimension maximale autorisée est de 27 cm de largeur, 59 cm de longueur et 33 cm de hauteur).

6.4 Instrument de musique

Le transport d'instruments de musique est autorisé à la condition que la dimension de l'instrument ou de l'étui soit l'équivalent d'un bagage à main (la dimension maximale autorisée est de 27 cm de largeur, 59 cm de longueur et 33 cm de hauteur).

7. MESURES DISCIPLINAIRES

Tous les utilisateurs du transport scolaire doivent respecter les règlements à bord d'un autobus scolaire (voir Annexe 4)

7.1 Avertissement verbal

Tout manquement à l'un de ces règlements par un élève entraîne un avertissement verbal à moins qu'il n'en soit prévu différemment dans le règlement concerné. (Exemple : Une bagarre éclate dans l'autobus entre 2 élèves donc suspension immédiate du transport).

7.2 Billet à l'élève

En cas de récidive, le transporteur remet un billet à l'élève et celui-ci doit le faire signer par un répondant et le remettre au conducteur avant de pouvoir réintégrer le transport. Le transporteur retourne le billet signé au Service du transport scolaire et une copie est acheminée à la direction de l'établissement de l'élève. Toutes les personnes concernées sont ainsi informées du fait qu'à la prochaine offense, l'élève sera suspendu du transport scolaire.

7.3 Suspension

Si le conducteur émet un deuxième billet qui sera acheminé directement au Service du transport scolaire, selon la gravité de la faute, l'élève est suspendu pour une période de un à trois jours. Les répondants sont alors informés par écrit et copie conforme est expédiée à la direction de son établissement. Si le comportement de l'enfant ne change pas, il sera suspendu pour une période supérieure à trois jours.

Lorsque le droit au transport est suspendu temporairement ou définitivement, la fréquentation scolaire de l'enfant demeure obligatoire. Les parents doivent alors prendre les dispositions nécessaires pour assurer le transport de l'élève.

7.4 Comité consultatif de transport

Si ces sanctions s'avèrent inefficaces, le régisseur du Service du transport scolaire soumet le cas au comité consultatif du transport. Celui-ci, après étude de cas, présentera sa recommandation au conseil des commissaires de la Commission scolaire Harricana qui verra à prendre la décision qui s'impose.

8. MESURES D'URGENCE

DÉFINITION DU VÉHICULE ÉCOLIER

- Autobus, minibus, berline, transport adapté, taxi

8.1 NIVEAU 1 → Accident impliquant un véhicule sans élève à bord

PROCÉDURE

Le conducteur doit :

- Communiquer avec sa compagnie de transport pour l'informer de l'accident;
- Fournir à la compagnie toutes les informations relatives à l'évènement (lieu, état du véhicule, etc.);
- Demeurer sur les lieux de l'accident jusqu'à l'arrivée des policiers.

La compagnie de transport doit :

- Évaluer la gravité de l'accident et contacter les autorités d'urgence si nécessaire;
- Communiquer immédiatement avec le régisseur du Service du transport scolaire de la Commission scolaire et décrire l'état de la situation;
- Fournir à la Commission scolaire un rapport complet d'accident dans les 48 heures suivant l'évènement.

Le Service du transport scolaire doit :

- Évaluer la gravité de l'accident et contacter les autorités d'urgence si nécessaire et si cela n'a pas déjà été effectué;
- Informer le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Maintenir le contact avec le transporteur jusqu'à ce que la situation soit sous contrôle;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence.

Le coordonnateur des mesures d'urgence doit :

- Informer la direction générale, la direction du Service des ressources matérielles et administratives ainsi que l'agent de communication de la Commission scolaire;
- Informer toutes les directions d'établissement(s) desservi(s) par le véhicule impliqué si l'accident survient immédiatement avant l'embarquement ou après débarquement.

8.2 NIVEAU 2→ Accident impliquant un véhicule avec élèves à bord sans blessés

PROCÉDURE

Le conducteur doit :

- Assurer la protection des lieux;
- Communiquer avec sa compagnie de transport pour l'informer de l'accident;
- Fournir à la compagnie toutes les informations relatives à l'évènement (lieu, état des enfants, état du véhicule, etc.);
- Demeurer sur les lieux de l'accident jusqu'à l'arrivée des policiers.

La compagnie de transport doit :

- Évaluer la gravité de l'accident et contacter les autorités d'urgence si nécessaire;
- Communiquer immédiatement avec le régisseur du Service du transport scolaire de la Commission scolaire et décrire l'état de la situation;
- Si nécessaire, envoyer sur les lieux un autre véhicule pour assurer le transport des élèves;
- Fournir à la Commission scolaire un rapport complet d'accident dans les quatre heures suivant l'évènement.

Le Service du transport scolaire doit :

- Évaluer la gravité de l'accident et contacter les autorités d'urgence si nécessaire et si cela n'a pas déjà été effectué;
- Informer le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Se rendre sur les lieux de l'accident;
- Maintenir le contact avec le transporteur jusqu'à ce que la situation soit sous contrôle;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence
- Effectuer le suivi au niveau du rapport d'accident.

Le coordonnateur des mesures d'urgence doit :

- Informer la direction générale, la direction du Service des ressources matérielles et administratives ainsi que l'agent de communication de la Commission scolaire;
- Informer toutes les directions d'établissement(s) desservi(s) par le véhicule impliqué dans l'accident.

La ou les direction(s) d'établissement(s) doit (doivent) :

- Communiquer avec les parents des élèves présents dans le véhicule;
- Organiser une rencontre avec les élèves impliqués par les professionnels pour un support post-traumatique;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence.

Comité de coordination des mesures d'urgence :

- Si, au terme de l'analyse des conséquences et des risques, le niveau 2 est attribué à l'évènement ou susceptible d'être atteint, le comité de coordination des mesures d'urgence de la Commission scolaire sera alors informé et, si nécessaire, mobilisé.

8.3 NIVEAU 3→ Accident impliquant un véhicule avec élèves blessés à bord

PROCÉDURE

Le conducteur doit :

- Assurer la protection des lieux;
- Communiquer avec sa compagnie de transport pour l'informer de l'accident;
- Fournir à la compagnie toutes les informations relatives à l'évènement (lieu, état des blessés, état du véhicule, etc.);
- Demeurer sur les lieux de l'accident jusqu'à l'arrivée des policiers.

La compagnie de transport doit :

- Communiquer avec les autorités d'urgence;
- Communiquer immédiatement avec le régisseur du Service du transport scolaire de la Commission scolaire et décrire l'état de la situation;
- Si nécessaire, envoyer sur les lieux un autre véhicule pour assurer le transport des élèves;
- Fournir à la Commission scolaire un rapport d'accident complet dans les quatre heures suivant l'évènement.

Le Service du transport scolaire doit :

- Communiquer avec les autorités d'urgence si nécessaire, si cela n'a pas déjà été effectué;
- Informer le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Se rendre sur les lieux de l'accident;
- Maintenir le contact avec le transporteur jusqu'à ce que la situation soit sous contrôle;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Effectuer le suivi au niveau du rapport d'accident.

Le coordonnateur des mesures d'urgence doit :

- Informer la direction générale, la direction du Service des ressources matérielles et administratives ainsi que l'agent de communication de la Commission scolaire;
- Informer toutes les directions d'établissement(s) desservi(s) par le véhicule impliqué dans l'accident.

La ou les direction(s) d'établissement(s) doit (doivent) :

- Communiquer avec les parents des élèves affectés par des blessures et ensuite les parents des autres élèves présents dans le véhicule;
- Une personne désignée par l'établissement ou son représentant se rend à l'hôpital pour porter assistance aux élèves et assurer un suivi de la situation;
- Organiser une rencontre avec les élèves impliqués par les professionnels pour un support post-traumatique;
- Organiser un service de réponse téléphonique destiné au traitement des appels provenant des parents;
- Constituer une équipe chargée d'accueillir les parents qui pourraient se présenter à l'établissement;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence.

Comité de coordination des mesures d'urgence :

- Si, au terme de l'analyse des conséquences et des risques, le niveau 3 est attribué à l'évènement ou susceptible d'être atteint, le comité de coordination des mesures d'urgence de la Commission scolaire sera alors informé et, si nécessaire, mobilisé.

8.4 NIVEAU 4→ Accident impliquant un véhicule avec conducteur et élèves blessés à bord

PROCÉDURE

La Sûreté du Québec doit :

- Communiquer avec les autorités d'urgence;
- Communiquer avec le régisseur du Service du transport scolaire de la Commission scolaire.

La compagnie de transport doit :

- Envoyer sur les lieux un autre véhicule pour assurer le transport des élèves;
- Fournir à la Commission scolaire un rapport d'accident complet dans les quatre heures suivant l'évènement;
- Communiquer avec un parent, une personne de la famille du conducteur.

Le Service du transport scolaire doit :

- Aviser le transporteur de l'accident;
- Informer le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Se rendre sur les lieux de l'accident;
- Maintenir le contact avec le transporteur jusqu'à ce que la situation soit sous contrôle;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Effectuer un suivi au niveau du rapport d'accident.

Le coordonnateur des mesures d'urgence doit :

- Informer la direction générale, la direction du Service des ressources matérielles et administratives ainsi que l'agent de communication de la Commission scolaire;
- Informer toutes les directions d'établissement(s) desservi(s) par le véhicule impliqué dans l'accident.

La ou les direction(s) d'établissement(s) doit (doivent) :

- Communiquer avec les parents des élèves affectés par des blessures et ensuite les parents des autres élèves présents dans le véhicule;
- Une personne désignée par l'établissement ou son représentant se rend à l'hôpital pour porter assistance aux élèves et assurer un suivi de la situation;
- Organiser une rencontre avec les élèves impliqués par les professionnels pour un support post-traumatique;
- Organiser un service de réponse téléphonique destiné au traitement des appels provenant des parents;

- Constituer une équipe chargée d'accueillir les parents qui pourraient se présenter à l'établissement;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence.

Comité de coordination des mesures d'urgence :

- Si, au terme de l'analyse des conséquences et des risques, le niveau 4 est attribué à l'évènement ou susceptible d'être atteint, le comité de coordination des mesures d'urgence de la Commission scolaire sera alors informé et, si nécessaire, mobilisé.

ANNEXE 1

**CODE DE DÉONTOLOGIE
DU CONDUCTEUR**

Le conducteur doit :

- Déclarer à **LA COMMISSION** tout changement à ses antécédents judiciaires;
- Effectuer la ronde de sécurité;
- Interdit de fumer dans le véhicule;
- S'abstenir de converser en conduisant;
- Avoir une tenue soignée;
- S'abstenir de quitter son véhicule alors que des personnes sont à bord, sauf en cas de nécessité;
- Être sobre et interdit de consommer de l'alcool, drogues et stupéfiants dans l'exercice de ses fonctions;
- S'abstenir de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit;
- S'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires;
- Suivre les parcours tels que décrits;
- Aviser sans délai **LA COMMISSION** de tout accident impliquant des personnes transportées;
- Fournir sur demande de **LA COMMISSION** son permis de conduire;
- Accepter sur demande de **LA COMMISSION** de se soumettre à un examen médical par un médecin choisi par **LA COMMISSION**;
- Permettre au représentant de **LA COMMISSION** d'avoir accès en tout temps au véhicule;
- S'assurer à la fin de chaque parcours qu'il n'y a plus de passagers à bord et qu'aucun objet n'a été laissé dans le véhicule;
- Fermer le moteur du véhicule lors du débarquement ou de l'embarquement et en situation stationnaire près de l'école, si l'attente est supérieure à 8 minutes.

CSH – POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT SCOLAIRE

Respecter les personnes transportées;

- Faire respecter les règlements en vigueur;
- Interdit d'utiliser un cellulaire en conduisant;
- Respecter les personnes transportées;
- Faire respecter les règlements en vigueur.

Le conducteur ne doit pas faire les actions suivantes :

- Arrêter ailleurs qu'aux endroits indiqués sur les parcours ou par des signaux sauf en cas de nécessité;
- Ouvrir les portes avant d'avoir complété un arrêt, ni repartir avant qu'elles ne soient fermées et que les passagers ne soient assis;
- Laisser la conduite de son véhicule à une autre personne;
- Laisser une autre personne manipuler les commandes de son véhicule;
- Refuser ou expulser une personne de sa propre initiative.

ANNEXE 2

Tome	I
Chapitre	5
Numéro	006
Date	2005 06 15

DESSIN NORMALISÉ

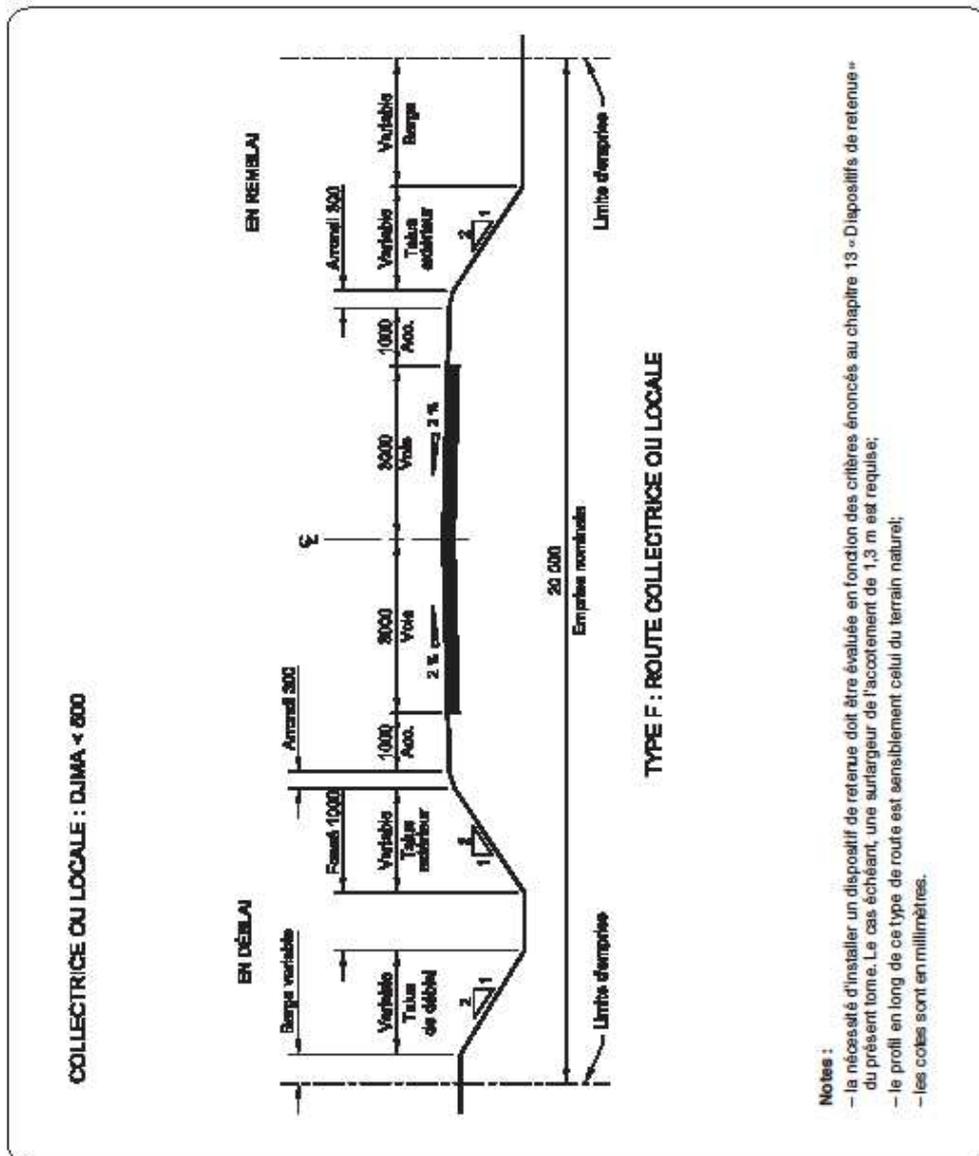
PROFIL EN TRAVERS EN MILIEU RURAL (TYPE F)

Autorisé pour publication par :
Sous-ministre adjointe
Direction générale des
infrastructures et des technologies

M. J. J. J. J.
Arpa-Morin, Québec, Ing., M. Ing.



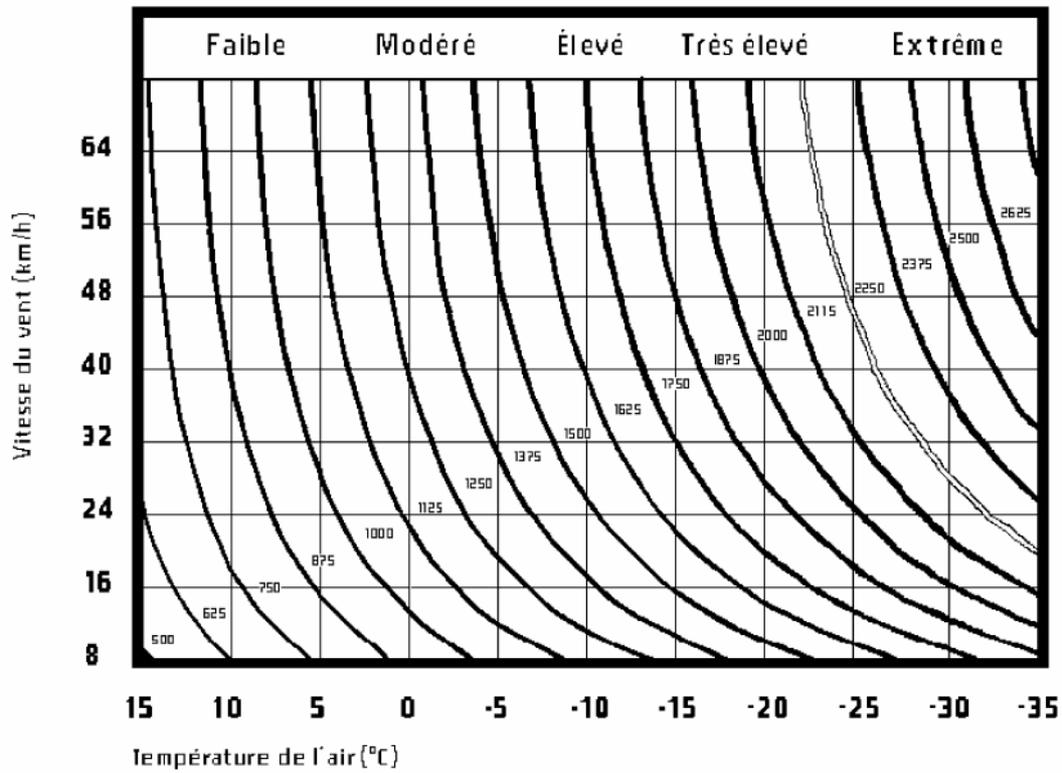
NORME



ANNEXE 3

FACTEUR DE FROIDEUR DU VENT

Facteur de refroidissement éolien (watts/m²)



ANNEXE 4

**RÈGLEMENTS DES ÉLÈVES
ET DES AUTRES PERSONNES TRANSPORTÉES**

Ces règlements visent à faciliter la tâche du conducteur d'autobus scolaire dont la responsabilité est de :

- Garantir la plus grande sécurité pour ses passagers;
- Maintenir l'ordre et la discipline pendant le transport;
- Prévenir tout manquement contre les lois élémentaires de moralité et de savoir-vivre;
- Respecter et faire respecter à bord du véhicule les lois et règlements du ministère des Transports et de la Commission scolaire.

Ces règlements s'appliquent à tous les passagers des autobus et véhicules scolaires sous contrat avec la Commission scolaire.

Le conducteur est le seul maître à bord du véhicule et tous les passagers doivent lui obéir et respecter les règlements suivants :

1. Les passagers doivent se montrer ponctuels au lieu d'embarquement pour ne pas retarder l'autobus. Ils ne doivent pas non plus s'attarder inutilement dans l'autobus ou autour du véhicule lors du débarquement. Les bousculades près des véhicules sont interdites.
2. Aussitôt monté, le passager doit se diriger immédiatement vers le siège désigné par le conducteur, s'y asseoir et y demeurer jusqu'à destination. Il est interdit de changer de siège sans l'autorisation préalable du conducteur et de circuler dans l'allée de l'autobus lorsque celui-ci est en marche.
3. Il est interdit de fumer, d'avoir un langage injurieux ou un comportement indiscipliné ou immoral, de cracher, de jeter des rebuts sur le parquet ou à l'extérieur du véhicule arrêté ou en marche et de causer des dommages matériels au véhicule. Dans ce dernier cas, tout frais de réparation résultant de dommages causés dans un véhicule scolaire est facturé (par le transporteur) à la personne ou aux personnes responsables de ces dommages.
4. Durant le trajet, le ton discret est exigé pour la conversation. Aussi, faut-il bannir les cris, les sifflements, les interpellations bruyantes d'un banc à l'autre, etc. Il est interdit de converser avec le conducteur sauf pour demander une précision concernant le transport scolaire.
5. Il est interdit d'ouvrir les fenêtres à moins d'une autorisation expresse du conducteur. Les fenêtres ne doivent en aucun cas être ouvertes de plus de 5 centimètres. Il est aussi défendu de sortir les bras ou tout objet par les fenêtres.
6. Il est défendu de consommer breuvages et nourriture dans l'autobus scolaire sans être autorisé par le conducteur. Cette autorisation ne peut être accordée en aucun cas pour des boissons alcooliques ou des drogues.

CSH – POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT SCOLAIRE

7. Toute personne en état d'ébriété ou sous l'effet des drogues se verra refuser l'accès au transport.
8. Tout passager doit donner son identification à la demande du conducteur.
9. Le transport scolaire quotidien s'effectue de l'arrêt d'autobus le plus près du domicile de l'élève jusqu'à l'école fréquentée et inversement. Il est interdit aux élèves d'embarquer ou de débarquer de l'autobus en d'autres endroits que ceux-là à moins qu'un lieu de transfert n'ait été prévu sur le trajet de l'autobus ou à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation de la Commission scolaire.



ANNEXE 5

UTILISATION D'UN VÉHICULE PRIVÉ

Nom de l'établissement : _____ Date de l'activité : _____

Nom du conducteur : _____

Numéro du permis de conduire : _____

Vérification de la validation du permis : Oui _____ Non _____

Numéro de police d'assurance : _____

Nom de la compagnie d'assurance : _____

Numéro de téléphone : _____

Véhicule utilisé :

Modèle : _____ Année : _____ Numéro de plaque : _____

Date de la dernière inspection mécanique : _____

Durant la période hivernale, le véhicule est chaussé de pneus d'hiver: Oui _____ Non _____

Antécédents judiciaires :

Déclaration des antécédents judiciaires Oui _____ Non _____

Vérification des antécédents judiciaires _____ Oui _____ Non _____

Autres points à tenir compte lors de l'utilisation d'un véhicule privé :

- Autorisation écrite des parents des élèves qui utilisent ce type de véhicule;
- Utilisation de siège d'appoint lorsque l'enfant n'a pas atteint 63 cm en position assise;
- Ne pas asseoir d'enfant de moins de 12 ans sur la banquette avant si on ne peut désactiver le coussin gonflable du côté passager.

Signature de la direction : _____ Date : _____