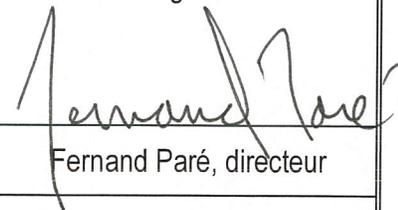


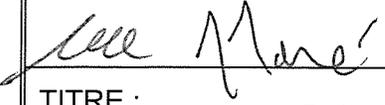


RECUEIL DE GESTION	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : TS-01.00
	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 23 mai 2018
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 1 de 17
<input type="radio"/> DIRECTIVE		
TITRE :	Politique relative au transport scolaire	
SUJET :	Transport scolaire	
ORIGINE :	Service du transport scolaire	
Recommandation de la direction du Service des ressources financières et du transport scolaire		
Signature : 		Approbation de la direction générale
Manon Riel, directrice		Signature : 
Fernand Paré, directeur		
Entrée en vigueur :	1 <sup>er</sup> juillet 2018	Numéro de résolution : 2018-CC-087
<b>Historique du document :</b>		
3 juin 1993	Adoption	98-CP-135
26 janvier 2005	Amendement	2005-CC-004
26 juin 2013	Amendement	2013-CC-113
29 janvier 2014	Amendement	2014-CC-015
30 avril 2014	Amendement	2014-CC-054
25 février 2015	Amendement	2015-CC-027
29 avril 2015	Amendement	2015-CC-043
26 août 2015	Amendement	2015-CC-163
1 <sup>er</sup> juillet 2018	Amendement	2018-CC-087

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1) PRÉAMBULE

La présente politique vise à encadrer l'ensemble des règles d'organisation du transport scolaire de la Commission scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais.

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 2 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

## 2) DÉFINITIONS

**Établissement** : Tout école ou centre.

**Bassin d'alimentation** : Une étendue géographique déterminée par la Commission scolaire selon la planification de la clientèle scolaire en lien avec la capacité d'accueil d'un point de service.

**Point de service** : Immeuble qui dessert le domicile de l'élève selon les cartes des bassins d'alimentation déterminée par la Commission scolaire.

**Transport exceptionnel** : Tout transport non régulier à une adresse différente de celles permises au dossier de l'élève.

## 3) OBJECTIFS

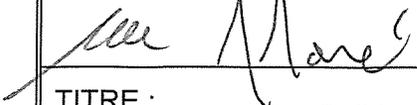
- Assurer à l'élève les meilleures conditions de transport scolaire, compte tenu des ressources financières disponibles;
- Assurer la sécurité et le bien-être des élèves transportés.

## 4) FONDEMENTS

- Loi sur l'instruction publique;
- Règlement sur le transport par autobus;
- Code de la sécurité routière.

## 5) PRINCIPES

La Commission scolaire s'engage à prendre les moyens à sa disposition pour s'assurer que ses élèves aient un service de transport efficace et sécuritaire sur les voies publiques dans les limites de son financement.

<b>RECUEIL DE GESTION</b>  <b>TITRE :</b>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	<b>CODE :</b> TS-01.00
		<b>DATE :</b> 23 mai 2018
		<b>Page :</b> 3 de 17
<b>Politique relative au transport scolaire</b>		

## 6) CHAMP D'APPLICATION

La présente politique :

- s'adresse à l'ensemble de la clientèle transportée, ainsi qu'aux différents intervenants dans la gestion du transport scolaire;
- ne peut avoir pour effet de limiter ou de restreindre l'application des lois et règlements sur le transport scolaire;
- s'applique dès son adoption par la Commission scolaire et demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas modifiée.

## 7) RESPONSABILITÉS

### 7.1 LA COMMISSION SCOLAIRE :

- organise et administre le transport sur son territoire en vertu des articles 4 et 291 à 301 de la Loi sur l'instruction publique. Elle peut également organiser le transport pour une autre commission scolaire après entente avec celle-ci;
- voit à la négociation et à l'attribution des contrats de transport selon les dispositions de la Loi sur l'instruction publique;
- est responsable du contrôle et de l'exécution des contrats de transport ainsi que du respect des devis. Ces devis sont soumis au comité consultatif du transport et approuvés par le conseil des commissaires.

### 7.2 LE SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE :

- planifie, organise, administre et contrôle le transport scolaire à la Commission scolaire;
- est également responsable de l'exécution des contrats et du respect des devis de transport;

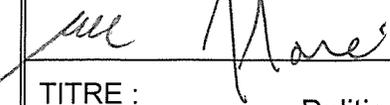
RECUEIL DE GESTION <i>Lee</i> <i>Mare</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 4 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

### 7.3 LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT :

- informe le conseil d'établissement, les élèves et leurs répondants des responsabilités des usagers du transport scolaire;
- mets en place une surveillance adéquate des élèves lors de l'embarquement et du débarquement au point de service;
- s'assure que les personnes transportées et les automobilistes ne circulent pas dans les allées ou les stationnements réservés aux autobus, et ce, en tout temps;
- dirige toute plainte aux autorités concernées à la Commission scolaire;
- conserve une copie de tous les rapports disciplinaires;
- coordonne les rencontres dans le cas d'un manquement aux règlements.

### 7.4 RESPONSABILITÉS DES PARENTS :

- le rôle de tous les parents est d'instruire leur(s) enfant(s) sur tous les aspects de la sécurité dans leurs déplacements;
- insister sur la ponctualité aux lieux d'arrêts des autobus et sur la bonne conduite durant le trajet et les encourager à étudier les règlements des élèves pour un transport scolaire sécuritaire;
- coopérer avec le service du transport afin de limiter le plus possible le nombre d'arrêts et ne jamais demander au conducteur de faire un arrêt à un endroit autre que celui indiqué par la Commission scolaire;
- les communications entre les parents et les conducteurs se déroulent dans un climat de respect et de courtoisie;
- assurer que l'établissement possède les informations nécessaires pour vous rejoindre en cas de retour prématuré à la maison;

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 5 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

- la présence d'un adulte ou d'une personne responsable est requise au point de débarquement pour accueillir de façon sécuritaire l'enfant de niveau préscolaire et/ou de premier cycle à son retour à la maison.

#### 7.5 RESPONSABILITÉS DES TRANSPORTEURS :

- Le transporteur est responsable de l'exécution de son ou ses contrats avec la Commission scolaire. Il est également responsable de l'engagement et du renvoi des conducteurs, du fonctionnement et de l'entretien de ses autobus, le tout conformément aux exigences et règlements du Ministère des Transports du Québec ou de toute autre autorité compétente (selon l'annexe 2).
- Responsabilités spécifiques :
  - donner suite à toute plainte reçue sur la conduite d'un conducteur et en faire rapport au service du transport scolaire;
  - aviser les établissements desservis de tout retard à l'horaire régulier;
  - s'assurer que les numéros de circuits fournis par la Commission scolaire soient bien visibles sur les véhicules;
  - vérifier la propreté des véhicules (senteur de boisson, cigarette, etc.) si le véhicule a servi à des activités pour des adultes le soir ou la fin de semaine;
  - respecter les lois et règlements applicables au transport des élèves.

#### 7.6 RESPONSABILITÉS DU CONDUCTEUR

- Généralités :
  - le conducteur d'autobus tient le rôle principal dans le système du transport scolaire. Il doit donc avoir la collaboration de tous;
  - c'est lui qui est responsable de la sécurité et du bien-être des passagers. Il doit faire rapport de tout problème majeur de discipline à la direction de l'établissement et/ou au service du transport scolaire;
  - circuits d'autobus et points d'embarquement : le conducteur doit suivre les routes et les arrêts déterminés par le service du transport scolaire. Tout problème ou toute suggestion de changement doit être soumis au service du transport. Une autorisation doit être obtenue avant d'effectuer le changement;

RECUEIL DE GESTION <i>ull</i> <i>Mores</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : TS-01.00
	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 23 mai 2018
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 5 de 17
<input type="radio"/> DIRECTIVE TITRE : Politique relative au transport scolaire		

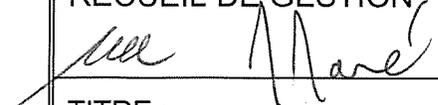
- la présence d'un adulte ou d'une personne responsable est requise au point de débarquement pour accueillir de façon sécuritaire l'enfant de niveau préscolaire et/ou de premier cycle à son retour à la maison.

#### 7.5 RESPONSABILITÉS DES TRANSPORTEURS :

- Le transporteur est responsable de l'exécution de son ou ses contrats avec la Commission scolaire. Il est également responsable de l'engagement et du renvoi des conducteurs, du fonctionnement et de l'entretien de ses autobus, le tout conformément aux exigences et règlements du Ministère des Transports du Québec ou de toute autre autorité compétente (selon l'annexe 2).
- Responsabilités spécifiques :
  - donner suite à toute plainte reçue sur la conduite d'un conducteur et en faire rapport au service du transport scolaire;
  - aviser les établissements desservis de tout retard à l'horaire régulier;
  - s'assurer que les numéros de circuits fournis par la Commission scolaire soient bien visibles sur les véhicules;
  - vérifier la propreté des véhicules (senteur de boisson, cigarette, etc.) si le véhicule a servi à des activités pour des adultes le soir ou la fin de semaine;
  - respecter les lois et règlements applicables au transport des élèves.

#### 7.6 RESPONSABILITÉS DU CONDUCTEUR

- Généralités :
  - le conducteur d'autobus tient le rôle principal dans le système du transport scolaire. Il doit donc avoir la collaboration de tous;
  - c'est lui qui est responsable de la sécurité et du bien-être des passagers. Il doit faire rapport de tout problème majeur de discipline à la direction de l'établissement et/ou au service du transport scolaire;
  - circuits d'autobus et points d'embarquement : le conducteur doit suivre les routes et les arrêts déterminés par le service du transport scolaire. Tout problème ou toute suggestion de changement doit être soumis au service du transport. Une autorisation doit être obtenue avant d'effectuer le changement;

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 6 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

- le conducteur doit respecter l'horaire des arrivées et des départs. Tout retard doit être signalé à son employeur et au service du transport.
- Surveillance des élèves :
  - le conducteur doit prendre les mesures nécessaires pour maintenir la discipline à l'intérieur de l'autobus;
  - le conducteur doit signaler tout acte d'intimidation et de violence;
  - si un problème disciplinaire persiste, le conducteur pourra émettre un billet intitulé «Rapport d'incidents à bord d'un autobus scolaire». La copie blanche de ce billet sera remise à l'élève pour que celui-ci la fasse signer par ses parents et devra être remise lors du prochain embarquement de l'élève. Le conducteur ou le transporteur devra faire parvenir la copie jaune du billet à la direction de l'établissement et/ou au service du transport scolaire le plus tôt possible.

## 7.7 RESPONSABILITÉS DES ÉLÈVES

Les élèves doivent accepter que l'autobus scolaire est un moyen de transport et non un endroit de récréation. Le conducteur de l'autobus a l'entière responsabilité de la sécurité et du bien-être de tous. Il a l'autorité de maintenir l'ordre et d'assurer que les règlements relatifs au transport scolaire soient respectés, adoptés par les conseils d'établissements et inspirés par l'annexe 1).

Les élèves ont droit au transport scolaire, mais ce droit est assujéti à leur bon comportement en respectant les codes de vie et les règlements du transport scolaire.

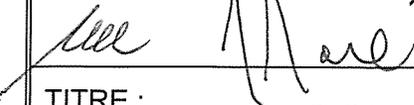
## 8) MODALITÉS D'ORGANISATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

### 8.1 VOIES DE CIRCULATION

Les véhicules effectuant le transport des élèves circuleront seulement sur les voies publiques ne présentant aucune difficulté d'accessibilité ou aucun danger pour la sécurité des élèves.

### 8.2 ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT

Le transport matin/soir de l'élève est assuré lorsque l'élève fréquente le point de service désigné par le bassin d'alimentation.

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 7 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

Lorsque l'inscription d'un élève est acceptée dans un point de service autre que celui de son bassin d'alimentation, le droit au transport sera accordé en respectant les critères des places disponibles (Article 8.5).

L'admissibilité d'un élève au transport scolaire est en fonction de la distance de marche de ce dernier entre sa résidence et son point de service, telle que définie ci-dessous :

#### 8.2.1 **Préscolaire :**

Tous les élèves de ce niveau ont droit au transport. Leur embarquement et leur débarquement s'effectuent du bon côté de la rue ou de la route, et cela, en face de leur résidence.  
S'il est impossible de procéder de cette façon, les parents doivent assurer leur présence ou celle d'une personne responsable pour aider leur enfant à traverser la route ou la rue.

#### 8.2.2 **Primaire :**

Sous réserve des zones à risque, les élèves du primaire qui demeurent à plus de 0,8 km du point de service ont droit au transport.

#### 8.2.3 **Secondaire :**

Sous réserve des zones à risque, les élèves du secondaire qui demeurent à plus de 1,6 km du point de service ont droit au transport.

#### 8.2.4 **Transport pour les élèves adultes :**

Les élèves adultes qui fréquentent les centres de formation générale des adultes de la Commission scolaire n'ont pas accès au transport scolaire. Toutefois, sur demande écrite de l'élève ou de son répondant adressée à la direction d'établissement et selon la disponibilité, la Commission scolaire peut autoriser l'élève à utiliser le transport scolaire. Cependant, aucune prolongation des circuits réguliers ne sera autorisée dans un tel cas.

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 8 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

### 8.3 DISTANCES DE MARCHE AUX ARRÊTS D'AUTOBUS

La distance de marche maximum, sur la voie publique, exigible des élèves pour se rendre au lieu d'arrêt de l'autobus, est les suivantes :

niveau secondaire :	0,8 km
niveau primaire :	0,6 km

### 8.4 ZONES À RISQUE

La Commission scolaire peut identifier comme « zone à risque » tout endroit dangereux pour l'embarquement et le débarquement des élèves ainsi que tout secteur qui ne répond pas à un minimum de sécurité pour l'élève marcheur ayant à parcourir quotidiennement un trajet l'amenant à son point de service. Ces zones sont signalées au service du transport scolaire. Si jugé nécessaire, le service du transport demande une expertise à la Sûreté du Québec ou au Ministère des Transports du Québec.

### 8.5 PLACES DISPONIBLES

Advenant que des places soient disponibles dans des autobus, un élève pourrait se voir autoriser une place afin de se rendre au point de service de son choix selon les conditions suivantes;

- qu'il y ait de la place disponible dans le parcours déjà établi;
- que le changement n'affecte pas l'horaire du transport des autres élèves de façon importante;
- qu'aucun coût supplémentaire ne soit occasionné par la Commission scolaire.

L'obtention d'une place disponible ne confère aucun droit pour les années subséquentes et pourrait être retirée si de nouveaux élèves admissibles déménagent dans le secteur concerné. Une demande doit être faite à chaque début d'année, lors de l'inscription de l'élève.

### 8.6 TRANSPORT EXCEPTIONNEL

Des demandes de transport exceptionnel peuvent être adressées de la part d'un parent ou d'un tuteur afin qu'un élève puisse prendre un autobus différent de celui qu'il prend normalement.

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 9 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

Advenant le non-respect des règles de conduite dans l'autobus scolaire de la part d'un élève, ce service sera automatiquement coupé.

Ce type de transport, n'étant pas une obligation de la Commission scolaire, sera effectué dans la mesure du possible par le service du transport. Dans des situations où le parent/tuteur n'a pas reçu de confirmation de la part du service du transport scolaire suite à sa demande, il doit tenir pour acquis que la demande ne sera pas effectuée.

#### 9) ÉLÈVES AVEC LIMITATION PHYSIQUE

9.1 De façon générale, l'élève avec une limitation physique qui ne l'empêche pas de marcher sur la voie publique aura les mêmes droits et les mêmes obligations que l'élève de son niveau scolaire, sauf celui pour qui nous recevons une recommandation particulière des directions d'établissement.

9.2 Dans le cas d'un élève avec une limitation physique qui ne peut marcher de son domicile à la voie publique, il est de la responsabilité des parents d'amener leur enfant au véhicule de transport et d'aller le chercher au retour de son point de service.

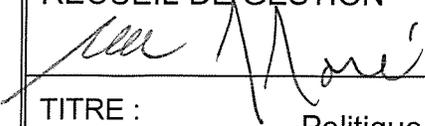
9.3 Dans le cas d'un élève avec une limitation physique temporaire (exemple : jambe brisée), il incombe aux parents de fournir toute aide spéciale qui serait requise pour transporter leur enfant au point de service.

#### 10) ADRESSE DE L'ÉLÈVE

10.1 Le transport est organisé à partir de l'adresse principale faisant partie du bassin d'alimentation et fourni à la Commission scolaire lors de l'inscription de l'élève. Dans les cas de garde partagée, les parents doivent indiquer les adresses où l'élève devra être embarqué le matin et/ou débarqué au retour du point de service et respecter les critères de garde partagée à l'article 12.

#### 11) CHANGEMENT D'ADRESSE

Tout changement d'adresse doit se faire auprès de l'établissement que fréquente l'élève. Un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables est requis afin de donner suite à toute modification d'adresse d'un élève.

<b>RECUEIL DE GESTION</b> 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	<b>CODE :</b> TS-01.00
		<b>DATE :</b> 23 mai 2018
		<b>Page :</b> 10 de 17
<b>TITRE :</b> Politique relative au transport scolaire		

## 12) GARDE PARTAGÉE

Dans le cas de garde partagée, l'élève peut bénéficier d'un double service de transport aux conditions suivantes :

- l'élève répond dans chaque cas aux conditions d'admissibilité;
- le circuit est existant avant toute demande de double transport;
- si une des adresses est située hors du bassin d'alimentation du point de service, la demande de transport sera soumise aux critères des places disponibles (Article 8.5);
- un maximum de deux adresses par élèves sera considéré.

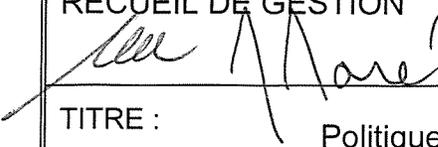
Advenant que la capacité du circuit soit au maximum en début d'année ou atteint en cours d'année, l'élève en garde partagée pourrait se voir refuser le droit à un double service de transport.

## 13) GARDIENNAGE

Nonobstant ce qui est mentionné à l'article 10) (adresse de l'élève), le transport peut être organisé à partir de l'adresse de gardiennage si telle adresse est déclarée officiellement lors de l'admission de l'élève et si l'adresse de gardiennage est située sur un circuit déjà existant sur le territoire, de plus, l'adresse de gardiennage doit être régulière et non occasionnel. Ce service sera offert seulement si les critères des places disponibles sont respectés (Article 8.5).

## 14) ÉLÈVES SOUS ENTENTE D'UNE AUTRE COMMISSION SCOLAIRE

Aux fins de droit au transport, les élèves de niveau préscolaire, primaire et secondaire relevant d'une autre commission scolaire sont assujettis aux mêmes droits et prérogatives de cette politique.

<b>RECUEIL DE GESTION</b> 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	<b>CODE :</b> TS-01.00
		<b>DATE :</b> 23 mai 2018
		<b>Page :</b> 11 de 17
<b>TITRE :</b> Politique relative au transport scolaire		

15) **DEMANDE DE SCOLARISATION HORS TERRITOIRE**

Les demandes de scolarisation hors territoire ne sont pas admissibles au service du transport scolaire.

16) **MESURES DISCIPLINAIRES**

Tous les élèves du transport scolaire doivent respecter les règlements à bord des autobus scolaires. Tout élève qui contrevient à un règlement ou qui, par son comportement, met en péril la sécurité des autres passagers est passible de suspension du transport scolaire. Dans un tel cas, la procédure suivante s'appliquera :

16.1 **AVERTISSEMENT VERBAL :**

Tout manquement à l'un des règlements par un élève entraîne un avertissement verbal à moins qu'il n'en soit prévu différemment dans le règlement concerné.

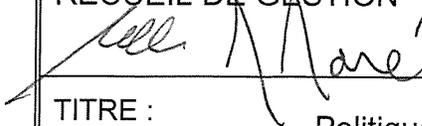
16.2 **BILLET À L'ÉLÈVE :**

En cas de récidive, le transporteur remet un billet à l'élève. Le transporteur retourne le billet 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 selon la procédure établie par la direction de l'établissement, celle-ci conviendra des mesures à prendre et s'assurera d'en faire le suivi auprès du Service du transport scolaire.

16.3 **SUSPENSION DU DROIT AU TRANSPORT :**

La direction de l'établissement communiquera avec les parents avant d'appliquer cette mesure pour les informer de la suspension et des raisons la justifiant. Cependant, selon la gravité de l'incident, la direction de l'établissement pourra suspendre un élève immédiatement et en informera les parents le plus tôt possible.

Après une demande de la direction de l'établissement, un élève pourra être suspendu pour le reste de l'année scolaire. Cette suspension définitive se fera par résolution du conseil des commissaires.

<b>RECUEIL DE GESTION</b> 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	<b>CODE :</b> TS-01.00
		<b>DATE :</b> 23 mai 2018
		<b>Page :</b> 12 de 17
<b>TITRE :</b> Politique relative au transport scolaire		

**17) ENTENTE AVEC LES PARENTS POUR LE TRANSPORT SUR LE TERRITOIRE**

Des circonstances particulières peuvent faire en sorte qu'il soit impossible d'organiser le transport scolaire de certains élèves à l'intérieur des circuits réguliers.

Dans cette éventualité, une allocation pourrait être consentie aux parents comme aide au transport. Les parents ont alors la responsabilité d'amener leur enfant au point de débarquement ou au point de service et de le reprendre au retour en fin de journée.

Cette allocation est déterminée de la façon suivante :

<u>DISTANCE</u>	<u>ALLOCATION ANNUELLE</u>
1,6 à 5,6 km	500 \$
5,7 à 9,6 km	660 \$
9,7 à 13,6 km	820 \$
13,7 km et plus	1 000 \$

La distance dont il est ici fait mention est la distance aller-retour sur la voie publique entre le domicile de l'enfant et le point de service ou le point de débarquement.

**18) ACCIDENT OU INCIDENT AVEC ÉLÈVES À BORD DE L'AUTOBUS**

Lorsqu'un autobus est impliqué dans un accident ou un incident, une série de communications et d'actions doivent avoir lieu, selon la gravité de l'accident ou de l'incident. Le bien-être des élèves est la priorité absolue.

**18.1 RESPONSABILITÉS DU CONDUCTEUR**

- Respecte les normes prévues au code de la sécurité routière;
- Évalue la situation;
- Vérifie l'état des passagers;
- Veille à ce que tous les passagers soient en sécurité;
- Communique obligatoirement avec son répartiteur pour l'informer de la nature, la gravité et le lieu de l'accident ou de l'incident et demande un nouveau véhicule s'il y a lieu;

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 13 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

- Demande l'intervention des services d'urgence auprès de son répartiteur, si nécessaire;
- Donne les premiers soins en attendant les secours;
- Réconforte et sécurise les élèves jusqu'à l'arrivée du véhicule de remplacement.

#### 18.2 RESPONSABILITÉS DU TRANSPORTEUR

- Envoie les services d'urgence sur les lieux de l'accident ou de l'incident, s'il y a lieu;
- Envoie un véhicule de remplacement sur les lieux, s'il le faut;
- Informe le service du transport scolaire de l'accident ou de l'incident le plus tôt possible en indiquant la nature, la gravité et le lieu et tout autre détail pertinent;
- Garde contact avec le service du transport scolaire jusqu'à la fin des opérations;
- Envoie un rapport d'accident/incident au service du transport scolaire dans les 24 heures suivant l'accident ou l'incident.

#### 18.3 RESPONSABILITÉS DU SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE

- Enregistre par écrit tous les renseignements pertinents;
- Communique avec la direction d'établissement;
- Informe l'autorité parentale via le service des communications de la Commission scolaire et/ou via le téléphone, si nécessaire;
- Applique le plan de mesure d'urgence établi par la Commission scolaire lorsque la situation le requiert.

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : TS-01.00
		DATE : 23 mai 2018
		Page : 14 de 17
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

#### 18.4 RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT

- Transmets les directives reçues du service du transport scolaire au personnel approprié.

#### 18.5 RESPONSABILITÉS DE L'AUTORITÉ PARENTALE

- Suit les directives des personnes responsables de la scène d'accident ou d'incident et n'encombre pas les lieux;
- Ne quitte pas lieux avec son enfant sans l'autorisation des personnes responsables.

#### 18.6 RESPONSABILITÉ DE L'ÉLÈVE

- Reste calme, demeure sur place et suit les directives des personnes responsables du lieu d'accident ou d'incident.

Le conducteur, la Commission scolaire des Hauts-Bois de l'Outaouais et le transporteur sont les personnes responsables jusqu'à l'arrivée des services d'urgence. À l'arrivée des services d'urgence, ceux-ci deviennent la plus haute autorité; tous doivent coordonner leurs actions selon les directives des services d'urgence.

### 19) ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique s'applique à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018.

<b>RECUEIL DE GESTION</b> 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	<b>CODE :</b> TS-01.00
		<b>DATE :</b> 23 mai 2018
		<b>Page :</b> 15 de 17
<b>TITRE :</b> Politique relative au transport scolaire		

## ANNEXE 1

### RÈGLEMENTS DES ÉLÈVES ET DES AUTRES PERSONNES TRANSPORTÉES

#### Règles à respecter en attendant l'autobus :

1. la ponctualité est de rigueur. Rendez-vous sans délai au lieu assigné pour le départ;
2. demeurez sur le trottoir s'il y en a un ou hors de la partie carrossable de la route. Abstenez-vous de pousser, de bousculer et de vous bagarrer. Respectez les propriétés privées;
3. attendez que l'autobus soit complètement immobilisé avant de vous approcher. Ne vous précipitez pas, car les marches peuvent être glissantes, surtout l'hiver. Utilisez la barre d'appui à l'entrée de l'autobus;
4. retournez à la maison si l'autobus est très en retard.

#### Règles à respecter dans l'autobus :

1. dirigez-vous à votre siège et restez-y assis convenablement tout au long du trajet. Il est strictement défendu de se déplacer lorsque l'autobus est en marche;
2. gardez toujours vos livres, vêtements et boîte à lunch hors de l'allée centrale. Celle-ci doit demeurer libre en tout temps;
3. abstenez-vous de siffler, crier ou interpeller bruyamment les autres passagers et le conducteur. Les conversations se font sur un ton très modéré;
4. abstenez-vous de sortir les bras, les mains ou la tête par une fenêtre;
5. dans l'autobus, il est exigé de tout élève le respect des autres passagers;
6. abstenez-vous de lancer des objets par la fenêtre. Vous pourriez blesser un passant ou provoquer une fausse manœuvre d'un automobiliste. Vous en seriez responsable et vous auriez à en subir les conséquences;
7. abstenez-vous de toucher au dispositif des sorties d'urgence;
8. il est interdit d'ouvrir les fenêtres sans l'autorisation du conducteur;
9. les élèves coupables de sacres, jurons, blasphèmes, de langage ou gestes injurieux ou immoraux, de bousculades seront passibles des sanctions les plus sévères, allant jusqu'à la suspension du transport;
10. il est formellement interdit de fumer, de boire et de manger dans l'autobus. De plus, l'élève doit s'abstenir de cracher ou de répandre des déchets ou papiers de toutes sortes;
11. tout élève qui sera en possession de boisson alcoolisée, de drogue ou d'arme de quelque nature que ce soit sera immédiatement suspendu. Il en est de même pour tout élève qui sera sous l'effet de ces dites substances;

RECUEIL DE GESTION <i>lll</i> <i>Maro!</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : TS-01.00
	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 23 mai 2018
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 16 de 17
<input type="radio"/> DIRECTIVE		
TITRE : Politique relative au transport scolaire		

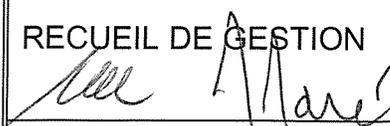
12. en vertu des articles 519.8 et 519.19 du code de la sécurité routière et à cause des risques reliés au déplacement de certains objets, le transport de bâtons de hockey, de skis ou autres objets volumineux est défendu. Les planches à roulettes, les patins à roues alignées et les patins à glace munis de protège-lame peuvent être transportés s'ils sont déposés dans un sac convenable.

À la descente de l'autobus :

1. attendez que l'autobus soit arrêté avant de vous lever et de quitter votre siège. Ensuite, descendez calmement;
2. s'il vous faut traverser la route, passez à environ trois mètres devant (jamais derrière) l'autobus. Regardez dans tous les sens et attendez le signal du conducteur;
3. l'élève ne peut descendre qu'à l'arrêt prévu pour lui.

En cas de panne ou d'accident :

1. suivez les instructions du conducteur ou de la personne qui sera assignée;
2. si le conducteur vous confie une tâche, montrez-vous digne de sa confiance.

<b>RECUEIL DE GESTION</b> 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input checked="" type="radio"/> POLITIQUE <input type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	<b>CODE :</b> TS-01.00
		<b>DATE :</b> 23 mai 2018
		<b>Page :</b> 17 de 17
<b>TITRE :</b> Politique relative au transport scolaire		

## ANNEXE 2

### DIRECTIVES AUX CONDUCTEURS

L'entreprise de transport doit s'assurer que le conducteur :

1. effectue la ronde de sécurité si cette responsabilité lui est confiée;
2. s'abstient de fumer dans le véhicule et sur les terrains de la Commission;
3. s'abstient de converser en conduisant;
4. a une tenue soignée;
5. s'abstient de quitter son véhicule alors que des personnes sont à bord, sauf en cas de nécessité;
6. s'abstient de consommer de l'alcool, de la drogue et des stupéfiants dans l'exercice de ses fonctions;
7. s'abstient de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit;
8. s'abstient de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires;
9. suit les parcours tels que décrits;
10. avise sans délai la Commission de tout accident impliquant des personnes transportées;
11. fournit sur demande de la Commission son permis de conduire et son certificat de compétence;
12. accepte sur demande de la Commission de se soumettre à un examen médical par un médecin choisi par la Commission;
13. permet au représentant de la Commission d'avoir accès en tout temps au véhicule;
14. s'assure 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;
15. respecte la réglementation municipale en vigueur quant à l'attente maximale, monteur en marche, sauf lors du débarquement ou de l'embarquement;
16. s'assure qu'un conducteur remplaçant reçoive l'information requise pour effectuer les parcours de façon sécuritaire si cette responsabilité lui est confiée;
17. applique les consignes données par la Commission si des adultes usagers du transport collectif utilisent les places disponibles dans le transport scolaire;
18. arrête aux endroits indiqués sur les parcours ou par des signaux, sauf en cas de nécessité;
19. n'ouvre les portes avant d'avoir complété un arrêt ni ne repars avant qu'elles ne soient fermées et que les passagers ne soient assis;
20. ne laisse pas la conduite de son véhicule à une autre personne;
21. ne laisse pas une autre personne manipuler les commandes de son véhicule;
22. ne refuse pas ou n'expulse pas une personne de sa propre initiative;
23. n'utilise pas les médias sociaux pour prendre contact avec des élèves.