

DA-1001 Transport scolaire

En vigueur le : 16 septembre 2017

Révisée le : 16 septembre 2017

Date prévue de l'examen :

1. Définitions

1.1. Zone de fréquentation

1.1.1. Zone désignée autour d'une école à laquelle les élèves sont affectés

1.2. Zone de marche

1.2.1. Région qui entoure une école et à l'intérieur de laquelle on s'attend à ce que les élèves marchent pour se rendre à l'école ou distance de la maison de l'élève vers un point de ramassage désigné. Cette zone peut varier en fonction de l'âge de l'élève et de la région.

1.2.2. Dans le cas des écoles hétérogènes, la zone de marche de l'école francophone correspond à celle de l'école anglophone avec laquelle elle cohabite.

1.3. Zone de transport scolaire

1.3.1. Détermine et limite le service d'autobus. La zone de transport scolaire peut varier en fonction de la région et du nombre d'élèves touchés.

1.4. Zone d'allocation

1.4.1. Détermine la zone où le transport scolaire n'est pas offert. Cette zone est à l'extérieur de la zone de transport scolaire et à l'intérieur de la zone de fréquentation.

2. Transport

2.1. Élèves des écoles élémentaires

2.1.1. Dans la mesure du possible, le service de transport scolaire des écoles est assuré par des autobus scolaires. Dans les cas où le nombre d'élèves à transporter est très faible, d'autres moyens de transport ou une assistance financière peuvent être offerts.

2.2. Élèves des écoles secondaires

2.2.1. Dans les régions où le transport en commun est disponible et adéquat, les élèves qui demeurent à l'extérieur de la zone de marche recevront un laissez-passer afin d'utiliser le service de transport public. La distribution des laissez-passer aux élèves qui sont admissibles est effectuée par l'école.

2.2.2. Dans les régions où il n'existe pas de transport en commun ou qu'il est inadéquat, le transport des élèves est assuré par des autobus scolaires. Dans les cas où le nombre d'élèves à transporter est très faible, d'autres moyens de transport ou une assistance financière peuvent être offerts.

3. Services

Les services de transport par autobus scolaire seront organisés, à la mesure du possible, de manière à ce que la durée des trajets d'autobus scolaire soit équivalente à la durée des trajets, quel que soit le mode de déplacement utilisé, des élèves fréquentant une école de la majorité située dans la même zone de fréquentation qu'une école du CSF.

Dans les régions où le transport scolaire est assuré par des entreprises contractantes ayant passé un contrat avec le CSF, seuls les élèves inscrits à l'école francophone ou au programme des élèves de quatre ans géré par le CSF peuvent monter à bord des autobus scolaires. Des exceptions se retrouvent dans la section « Siège de courtoisie ».

Les services de transport se limitent aux déplacements suivants :

- 3.1. l'aller vers l'école et le retour de l'école;
- 3.2. les élèves n'ont droit qu'à une seule adresse qui doit être établie au début de l'année scolaire. Pour toute modification du point de ramassage ou d'embarquement prédéterminé de leur enfant, les parents doivent remplir le formulaire [Demande de changement de point de ramassage](#), le faire parvenir au secrétariat de l'école qui le fera ensuite parvenir à la compagnie de transport avec des raisons qui justifient le changement.
- 3.3. Le CSF considérera deux types d'adresse supplémentaire :
 - 3.3.1. Adresse(s) essentielle(s) : adresse d'un ou des deux parents
 - 3.3.2. Autre : service de garde de groupe ou individuel

4. Adresse (s) essentielle(s)

L'école considérera les deux adresses d'un élève dont les parents ont un domicile différent lorsque celui-ci est situé à l'intérieur de la zone de fréquentation de l'école, ce qui assure un point de ramassage à proximité de chacune de ces adresses. Pour ce faire, les parents doivent suivre les directives lors de l'inscription en ligne. Lorsque l'inscription en ligne n'est plus disponible, les parents pourront remplir le formulaire [Demande des parents pour un point d'arrêt secondaire sur un trajet déjà existant](#) et le faire parvenir au secrétariat de l'école qui communiquera ces informations au transporteur.

5. Adresse autre

Le CSF pourra considérer une deuxième adresse concernant le transport de l'élève après avoir reçu une demande du parent qui aura soumis le formulaire [Demande des parents pour un point d'arrêt secondaire sur un trajet déjà existant](#). Cette demande aura pour but d'attribuer un second point de ramassage à un élève résidant à l'intérieur de la même zone de fréquentation que celle de son ou de ses adresses essentielles. L'école approuvera un deuxième point de ramassage après avoir étudié la demande du parent. Ce deuxième point de ramassage devra faire partie d'un trajet et d'un point de ramassage déjà établis, ainsi que d'un horaire constant tout au long de l'année scolaire. Pour ce point de ramassage supplémentaire, le parent, le tuteur ou la tutrice devra accepter, comme pour tout autre point de ramassage, la responsabilité d'y accompagner son enfant.

Les demandes pour un second point de ramassage seront traitées dans l'ordre de leur réception.

6. Code de conduite

L'autobus scolaire est une extension de l'école. Par conséquent, les élèves qui sont à bord de l'autobus scolaire se trouvent sous l'autorité de la direction de l'école et doivent respecter le code de conduite applicable.

Certains comportements pourraient mener à une suspension de l'accès au système de transport scolaire et à d'autres mesures disciplinaires.

7. Sièges de courtoisie

Là où l'espace, les trajets d'autobus, l'horaire et l'organisation de l'école le permettent, un siège de courtoisie peut être alloué :

- 7.1. à un ou une élève qui réside à l'extérieur de la zone de fréquentation de l'école fréquentée;
- 7.2. à un enfant qui fréquente une prématernelle logée dans une école du CSF;
- 7.3. à un enfant qui fréquente une garderie logée dans une école du CSF;
- 7.4. à des élèves qui visitent l'école en raison d'un programme d'échange ou d'une visite organisée par l'école;
- 7.5. à des élèves qui visitent l'école et dont les parents ont demandé, au préalable, la permission à la direction de l'école;
- 7.6. à des élèves d'un autre conseil scolaire public dont les parents sont prêts à payer un tarif.

Les trajets d'autobus établis ne seront pas changés ou altérés pour accommoder un siège de courtoisie. Le siège accordé est un privilège qui peut être retiré à n'importe quel moment durant l'année scolaire, advenant un changement des trajets déjà établis ou de disponibilité des sièges dans les autobus scolaires selon les priorités 7.1 à 7.6 de cet article.

Pour obtenir un siège de courtoisie pour son enfant, le parent, le tuteur ou la tutrice doit en faire la demande à l'école, par écrit, en remplissant chaque année le formulaire intitulé [Demande de service de transport par courtoisie](#).

Le siège de courtoisie est alloué par la direction de l'école et doit être approuvé par le secrétaire trésorier du CSF ou la personne qui le représente.

8. Comité de transport local

Un comité de transport local peut être mis sur pied dans une école afin de traiter des questions liées au transport scolaire. Le comité est de nature consultative. Il peut formuler des recommandations à l'administration de l'école, à la compagnie d'autobus ou au secrétaire trésorier du CSF dans le but d'améliorer le service de transport scolaire desservant l'école.

Les demandes de nouveaux trajets d'autobus ou de prolongement de trajets existants doivent être soumises

au secrétaire trésorier par écrit par le comité de transport local ou la direction de l'école. Les demandes doivent être évaluées selon les critères suivants :

- 8.1. la sécurité des zones de marche;
- 8.2. en comparant la durée des trajets, quel que soit le mode de déplacement utilisé, des élèves fréquentant une école de la majorité située dans la même zone de fréquentation qu'une école du CSF;
- 8.3. le nombre d'élèves directement touchés;
- 8.4. la disponibilité de l'espace dans l'autobus;
- 8.5. l'impact des conséquences des trajets sur les autres élèves ;
- 8.6. l'état des routes du trajet proposé ou de son prolongement; et
- 8.7. les coûts.

L'association des parents de l'école (APÉ) qui désire mettre sur pied un comité de transport local doit aviser la direction de l'école de son intention. Le comité sera composé de représentants ou représentantes de l'APÉ et de l'administration de l'école, ainsi que du personnel de la compagnie offrant le service d'autobus scolaire (au besoin et selon la disponibilité), ainsi qu'un représentant ou une représentante du CSF. Le nombre de personnes siégeant au comité sera déterminé par l'APÉ, en consultation avec la direction de l'école. L'APÉ s'assurera d'effectuer, au besoin, les consultations nécessaires afin de recueillir l'opinion des parents.

Le comité déterminera ses propres règles de fonctionnement et se rencontrera au besoin. Cependant, il est suggéré que les recommandations du comité soient adoptées par consensus.

9. Zone de marche – Élèves de niveaux élémentaires (M à 7)

Les parents sont responsables de déterminer l'âge et le niveau de maturité de leurs enfants qui leur permettront de se rendre, sans être accompagné par un adulte, à l'école ou au point de ramassage pour le transport scolaire.

Zones urbaines à circulation intense : 1 kilomètre

- 9.1. École André-Piolat – Nord Vancouver
- 9.2. École des Pionniers-de-Maillardville – Port Coquitlam
- 9.3. École des Navigateurs - Richmond
- 9.4. École Gabrielle-Roy - Surrey
- 9.5. École Rose-des-vents – Vancouver
- 9.6. École Anne-Hébert – Vancouver
- 9.7. École Henderson - Vancouver
- 9.8. École Victor-Brodeur – Victoria
- 9.9. École Sundance – Victoria

Zones urbaines à circulation modérée : 2 kilomètres

- 9.10. École du Bois-joli - Delta
- 9.11. École Collines-d'or - Kamloops
- 9.12. École de L'Anse-au-sable - Kelowna
- 9.13. École des Voyageurs – Langley
- 9.14. École Océane – Nanaimo
- 9.15. École Franco-nord – Prince George

Zones semi-rurales et rurales : 3 kilomètres

- 9.16. École Mer-et-montagne – Campbell River
- 9.17. École La Vérendrye - Chilliwack
- 9.18. École Au-cœur-de-l'île - Comox
- 9.19. École Sophie-Morigeau - Fernie
- 9.20. École des Deux-rives - Mission
- 9.21. École des Sentiers-alpins – Nelson
- 9.22. École de la Vallée – Pemberton
- 9.23. École Entre-lacs – Penticton
- 9.24. École des Grands-cèdres – Port Alberni
- 9.25. École Côte-du-soleil – Powell River
- 9.26. École des Glaciers – Revelstoke
- 9.27. École des Sept-sommets - Rossland
- 9.28. École du Pacifique – Sechelt
- 9.29. École des Aiglons – Squamish
- 9.30. École Jack-Cook – Terrace
- 9.31. École La Passerelle - Whistler

10. Zone de marche – Élèves du niveau secondaire (8 à 12)

La zone de marche est de 3 kilomètres. Les distances sont calculées à partir du trajet réel que doit suivre l'élève pour se rendre de son domicile jusqu'à l'école fréquentée.

11. Modification aux zones de marche

Le secrétaire trésorier peut apporter des modifications aux zones de marche pour des raisons de sécurité. Ces modifications tiendront compte de l'âge de l'élève (ou des élèves) et des conditions particulières du trajet de marche, notamment :

- 11.1. l'espace entre les zones piétonnières et la circulation;
- 11.2. l'absence de trottoirs;
- 11.3. les limites de vitesse;
- 11.4. les zones de construction;
- 11.5. la visibilité;

- 11.6. les territoires boisés;
- 11.7. la présence possible d'animaux sauvages;
- 11.8. les passages à niveau (voies ferrées); et
- 11.9. d'autres critères.

12. Inscription annuelle au service de transport

Pour avoir droit au transport, un élève doit être inscrit dans le système de transport du CSF. Pour pouvoir utiliser le système de transport en septembre de la même année, cette inscription doit être effectuée chaque année avant le 7 juillet de l'année en cours. Le système d'inscription en ligne sera disponible entre le 15 mai et le 7 juillet chaque année et l'information sur les modalités de l'inscription sera distribuée par l'école à partir du 15 mai. Le CSF ne peut garantir un siège en début d'année scolaire aux élèves qui ne sont pas inscrits au 7 juillet de l'année en cours.

Chaque année, le système d'inscription en ligne sera fermé du 7 juillet au 20 août, pour donner le temps aux transporteurs de préparer les trajets d'autobus et de communiquer l'information aux parents, à partir du 20 août. Le système d'inscription en ligne sera rouvert à ce moment pour inclure les élèves qui s'inscriront au CSF au début de l'année scolaire.

13. Assistance/allocation financière

Dans les cas exceptionnels où un enfant a droit au transport scolaire, mais réside à un endroit où le transport n'est pas offert, d'autres moyens de transport ou d'assistance financière peuvent être utilisés.

Le CSF contribue une aide financière pour le transport aux les parents d'élèves qui sont admissibles au transport et pour lesquels il est difficile ou impossible de fournir des services d'autobus. La demande d'assistance financière au transport doit être faite chaque année.

L'assistance financière accordée s'élèvera à 0,40 \$/km, jusqu'à concurrence de 10,00 \$ par jour par famille. Le formulaire d'allocation financière [Demande d'allocation financière](#) est disponible sur le site Internet du CSF. Une fois soumises, les demandes seront examinées par la direction d'école et le service de transport du CSF pour approbation.

14. Responsabilités

Responsabilité de la direction de l'école

L'autobus scolaire est un prolongement de l'école. Par conséquent, les élèves qui bénéficient de ce service sont sous l'autorité de la direction de l'école et doivent se conformer au code de conduite pertinent.

La direction de l'école est responsable :

- 14.1. d'élaborer un code de conduite qui s'applique particulièrement au transport scolaire et qui est conforme à la politique du CSF;
- 14.2. d'informer les parents du code de conduite des élèves dans les autobus scolaires; et
- 14.3. d'avertir les parents des élèves dont le comportement est inacceptable.

- 14.4. d'assurer la supervision des élèves aux arrivées le matin et aux départs l'après-midi des autobus scolaires;
- 14.5. d'assurer, en collaboration avec les conducteurs et conductrices d'autobus et le transporteur scolaire, que l'arrivée et le départ des autobus scolaires se déroulent de façon ordonnée et sécuritaire;
- 14.6. d'établir un horaire d'arrivée et de départ, en consultation avec le transporteur scolaire;
- 14.7. mettre en place des mesures de sécurité relatives à l'arrivée et au départ des autobus scolaires; et
- 14.8. d'élaborer des directives précises pour l'élève lorsqu'il ou elle manque son autobus pour le retour à la maison.

La direction de l'école est autorisée à imposer une suspension temporaire (d'un maximum de 10 jours) des services de transport pour les élèves dont le comportement représente une menace à la sécurité des autres. Elle doit :

- 14.9. avertir les parents le jour même, par téléphone; et
- 14.10. avertir les parents par écrit par courriel le plus tôt possible.

À moins d'une menace immédiate à la sécurité des autres passagers et passagères, une suspension devrait entrer en vigueur le matin suivant, après avoir avisé les parents, tuteurs et tutrices, alors que l'enfant est encore à la maison.

Dans les cas extrêmes, où le comportement d'un enfant représente un danger pour un ou plusieurs passagers et passagères, la direction de l'école doit consulter le secrétaire trésorier, et ce dernier pourrait imposer une suspension permanente des services d'autobus scolaire.

Dans le cas d'une suspension permanente, les parents seront consultés afin d'identifier des solutions de rechange au transport par autobus scolaire.

En cas de vandalisme, les parents sont financièrement responsables des dommages causés par leurs enfants aux autobus.

La suspension des services de transport scolaire n'implique aucunement l'arrêt des services éducatifs. Les parents sont responsables de transporter leur enfant à l'école.

Si un conducteur ou une conductrice s'avérait incapable d'obtenir la coopération d'un ou d'une élève qui se conduit mal, il lui faudra immédiatement signaler l'incident, en mentionnant le nom de l'élève et la nature de la mauvaise conduite au moyen du formulaire « Rapport sur la conduite d'un ou d'une élève » fourni par la compagnie de transport. La compagnie d'autobus signalera ensuite l'incident à l'école en lui envoyant le rapport par courriel ou télécopieur.

Responsabilités de l'élève

Lorsque l'élève utilise le transport scolaire, il ou elle doit :

- 14.11. respecter le code de conduite de l'école;
- 14.12. se trouver à l'arrêt d'autobus 5 minutes avant l'heure prévue de l'arrivée de l'autobus;
- 14.13. obéir rapidement à tous les ordres du conducteur ou de la conductrice, y compris l'attribution des sièges, au besoin;
- 14.14. monter et descendre de l'autobus de façon ordonnée;
- 14.15. s'abstenir de parler au conducteur ou à la conductrice, sauf en cas d'urgence;
- 14.16. s'abstenir de parler de manière inutilement bruyante ou tapageuse et d'utiliser un langage vulgaire ou blasphématoire;

- 14.17. demeurer en position assise en faisant face à l'avant et porter une ceinture de sécurité, lorsque disponible;
- 14.18. éviter d'encombrer l'allée avec de quelconques obstacles, y compris les jambes et les sacs;
- 14.19. garder les fenêtres fermées en tout temps, à moins d'indications contraires du conducteur ou de la conductrice;
- 14.20. garder les mains, les bras, la tête et le corps à l'intérieur de l'autobus;
- 14.21. s'abstenir de laisser des déchets dans l'autobus;
- 14.22. assumer la responsabilité de tout dommage délibéré à l'autobus; et
- 14.23. se garder de boire ou manger dans l'autobus (cela permet de respecter les préoccupations en matière de santé et de sécurité, comme les allergies alimentaires et les étouffements, en plus de maintenir la propreté dans l'autobus).

Responsabilité du parent, tuteur ou tutrice

Le parent doit :

- 14.24. s'assurer que son enfant connaît les règlements relatifs au transport en autobus, à la montée, durant le trajet et à la descente;
- 14.25. appuyer l'école et la compagnie d'autobus scolaires pour toute question portant sur la discipline et les conséquences qui pourraient découler des actions de son enfant;
- 14.26. s'assurer que son enfant est habillé convenablement par rapport aux conditions météorologiques, pendant qu'il ou elle attend l'autobus; et
- 14.27. être à l'arrêt d'autobus 5 minutes avant l'heure prévue de son passage;
- 14.28. être responsable de la sécurité et du comportement de son enfant avant que l'enfant monte dans l'autobus le matin et immédiatement après sa descente d'autobus après l'école;
- 14.29. éviter tout contact avec le conducteur ou la conductrice d'autobus concernant l'opération de l'autobus et le trajet de ce dernier. Il doit plutôt s'adresser directement à la direction de l'école qui, elle, fait les suivis nécessaires,
- 14.30. Note : Tout manque à ces responsabilités pourrait entraîner des sanctions.

Responsabilités de l'entreprise contractante

- 14.31. En vertu du contrat, l'entreprise contractante n'offrira le service de transport qu'aux élèves et aucune autre personne ne sera autorisée à monter à bord d'un quelconque véhicule de l'entreprise utilisé pour et pendant la prestation du service au CSF, à l'exception du conducteur ou de la conductrice d'autobus, d'un employé ou d'une employée de l'entreprise contractante ou, encore, d'un enseignant, d'une enseignante ou d'un accompagnateur ou d'une accompagnatrice travaillant pour le CSF, à moins d'une disposition spéciale obtenue d'avance par écrit de la part du secrétaire trésorier.
- 14.32. L'entreprise contractante doit maintenir l'hygiène et le fonctionnement mécanique convenable de tous les véhicules, afin de ne pas avoir à le faire lorsque les véhicules se déplacent sur un trajet à un moment où celui-ci est jugé dangereux, impassable ou peu sûr par l'entreprise et le CSF en raison de conditions météorologiques défavorables. En de telles circonstances, l'entreprise ne sera pas rémunérée pour le service non fourni. Le CSF sera seul juge du caractère acceptable de l'état des véhicules.
- 14.33. L'entreprise contractante doit fournir un service de transport convenable, sécuritaire et ponctuel. Elle doit équiper les véhicules et assurer leur bon fonctionnement de manière à assurer le confort et la protection des élèves. Le fonctionnement de tous les véhicules doit être conforme à la Loi sur les véhicules automobiles de la Colombie-Britannique (*Motor Vehicle Act*).

- 14.34. L'entreprise contractante doit veiller à la supervision aux emplacements de correspondance en s'assurant que le premier autobus arrivant à un tel emplacement y demeure jusqu'à l'arrivée du second autobus.
- 14.35. Le CSF détermine s'il faut interrompre le service, et à quel moment, en cas de grève ou de lock-out de ses employés et employées. De concert avec le CSF, l'entreprise contractante détermine s'il faut interrompre le service, et à quel moment, en raison de mauvaises conditions météorologiques ou d'autres circonstances spéciales. L'entreprise contractante ne sera pas rémunérée pendant la période où le service est interrompu.
- 14.36. L'entreprise contractante pourrait recevoir des renseignements jugés confidentiels relativement aux besoins des élèves. Tout renseignement de ce type est assujéti aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Le personnel de l'entreprise contractante doit être avisé que tout renseignement fourni à l'entreprise par rapport aux dossiers des élèves est confidentiel et ne doit pas être divulgué à quiconque sans le consentement écrit préalable du CSF.
- 14.37. Le conducteur ou la conductrice de l'autobus doit assurer la surveillance et la discipline des élèves avec courtoisie lorsque les élèves se trouvent à bord du véhicule, y montent ou se mettent en rang pour y monter.
- 14.38. Advenant un accident, l'entreprise contractante doit immédiatement avertir l'école et les personnes responsables.

15. Caméras vidéo sur l'autobus

Le CSF préconise l'utilisation de caméras vidéo uniquement pour des fins de sécurité, des fins de disciplines et de prévention de vandalisme. L'enregistrement vidéo ne sera utilisé pour aucune autre raison.

L'enregistrement vidéo peut être pratiqué à n'importe quel moment à l'intérieur de l'autobus. La présence d'une caméra dans l'autobus sera indiquée.

L'utilisation des vidéos sera strictement limitée à l'utilisation décrite dans cette section. Le CSF n'acceptera pas l'utilisation inappropriée des caméras et prendra les actions nécessaires si ceci devient le cas.

L'utilisation des vidéos sera mentionnée sur le formulaire d'inscription au transport scolaire.

16. Itinéraires hivernaux

La mise en service des itinéraires hivernaux ou routes de neige répond à une situation météorologique complexe qui ne nécessite pas la fermeture partielle d'une école.

16.1. La mise en service des itinéraires hivernaux signifie :

- 16.1.1. Maintien d'un service de ramassage scolaire réduit aux grands axes routiers;
- 16.1.2. Ramassage et dépôt des enfants à des lieux de rassemblement différents et préétablis.

Moyen

Plusieurs catégories d'intervenants collaborent à la mise en service des itinéraires hivernaux. La procédure se déploie en quatre (4) étapes successives. :

Étape 1 : Chaque année, avant le 15 octobre, le responsable local de la compagnie de transport communique le tracé des itinéraires hivernaux à la direction de l'école.

Étape 2 : Chaque année, avant le 15 octobre, le responsable local de la compagnie de transport communique aux parents le tracé des itinéraires hivernaux ainsi que les lieux de ramassage et de dépôt des enfants.

Étape 3 : Chaque année, avant le 15 octobre, la compagnie de transport affiche l'information au sujet des itinéraires hivernaux ainsi que les lieux de ramassage et de dépôt des enfants sur son site internet.

Étape 4 : Dans le cas de la mise en service des itinéraires hivernaux, les employés de la compagnie de transport avertissent personnellement les parents des élèves concernés dans les plus brefs délais, puis le responsable local de la compagnie de transport communique avec la direction de l'école afin que celle-ci puisse avertir le personnel de l'école de la possibilité de certains retards.

NB : Il appartient au responsable local de la compagnie de transport de décider du maintien ou de l'arrêt de la mise en service des itinéraires hivernaux.