



Titre : **POLITIQUE RELATIVE AU TRANSPORT SCOLAIRE**

## Politique relative au transport scolaire

### 1.0 *BUT*

L'organisation du transport scolaire à la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord vise à assurer à l'élève l'accès à son lieu de scolarisation de façon efficace et sécuritaire, en tenant compte des ressources allouées, de l'atteinte de l'équilibre budgétaire de la commission scolaire et des contraintes. Cette politique a aussi pour objectif d'encadrer cette organisation en uniformisant les décisions journalières dans le but d'un traitement équitable des demandes.

### 2.0 *CADRE LÉGAL*

L'organisation du transport des élèves est régie par des dispositions législatives de la Loi sur l'instruction publique, du Règlement sur le transport des élèves, du Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves et du Code de la sécurité routière.

La commission scolaire détient l'autorisation du ministère de l'Éducation d'organiser le transport de ses élèves par les articles 291 à 301 de la Loi sur l'instruction publique. La présente politique détermine les cadres et les modalités de l'exercice de ces pouvoirs.

### 3.0 *CHAMP D'APPLICATION*

La présente politique s'applique :

- ▶ à un élève de la formation générale des jeunes qui fréquente un établissement de secteur, un établissement spécialisé ou un établissement à vocation particulière sur le territoire de la commission scolaire ;
- ▶ à tout élève du secteur de l'éducation des adultes (formation générale et formation professionnelle) qui bénéficie de transport par accommodement ;
- ▶ à un élève qui fréquente un établissement d'enseignement privé ou d'enseignement public

d'une autre commission scolaire qui fait l'objet d'entente de services ;

- ▶ à un élève qui est dirigé vers un établissement spécialisé hors territoire de la commission scolaire.

#### **4.0 DÉFINITIONS**

##### **4.1 La commission scolaire :**

Désigne la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.

##### **4.2 École de secteur :**

Établissement qui dessert un territoire résidentiel tel que délimité par la Commission scolaire.

##### **4.3 Aire de desserte (école) :**

Délimitation géographique du territoire desservi par une école.

##### **4.4 Adresse de l'élève :**

L'adresse de la résidence de l'élève sur une voie publique.

##### **4.5 Résidence :**

La résidence de l'élève est le lieu où il demeure de façon habituelle. Dans le cas de garde partagée, la résidence, aux fins de l'identification de l'école de secteur, est celle de l'un des deux parents au moment de l'inscription de l'élève.

##### **4.6 Distance entre la résidence de l'élève et l'école :**

La distance entre la résidence de l'élève et l'école fréquentée s'établit depuis l'adresse civique de l'élève et l'adresse civique de l'école. La distance ainsi retenue est le chemin public le plus court entre les deux adresses. La distance reconnue est celle mesurée par le logiciel de gestion utilisé par le service de transport avec une marge d'erreur de + ou - 50 mètres.

##### **4.7 Parcours d'un véhicule :**

Tout trajet planifié et autorisé par le service de transport, suivi par un véhicule scolaire sur une voie publique.

##### **4.8 Voie publique :**

L'espace du domaine public réservé à la circulation, compris entre les limites du terrain occupé par une route ouverte à la circulation publique, incluant l'espace réservé à l'usage des piétons, dont l'entretien est assuré par une municipalité, un gouvernement ou un

organisme gouvernemental.

**4.9 Transport complémentaire :**

Transport d'élève effectué dans le but d'assurer l'accessibilité à certaines activités parascolaires et/ou pédagogiques, telles : visites culturelles, industrielles, sportives, etc.

**4.10 Zone à risque :**

Secteur géographique où la sécurité de l'élève piéton est menacée lorsqu'il se rend et revient de l'école.

**4.11 Capacité d'accueil d'un autobus :**

La capacité d'accueil d'un autobus scolaire est d'un maximum de 72 élèves de niveaux préscolaire et primaire et d'un maximum de 48 élèves de niveau secondaire.

**4.12 Choix d'école :**

Choix exercé librement par le parent ou l'élève en vertu de l'article 4 de la Loi sur l'instruction publique afin de fréquenter une école autre que son école de quartier.

**4.13 Transfert administratif :**

L'affectation ou l'assignation d'un élève dans une école autre que son école de quartier, initiée par la décision de la commission scolaire ou par l'une de ses instances pour pallier à des besoins d'ordre administratif ou pédagogique.

**4.14 Accommodement :**

Le fait d'accorder, suite à une demande, le transport scolaire à un élève qui, selon les règles en vigueur, n'y a pas droit.

**5.0 PRINCIPES :**

5.1 La présente politique doit respecter le Code de la sécurité routière du Québec, satisfaire aux lois et règlements municipaux en vigueur sur le territoire de la commission scolaire ainsi qu'aux directives et règlements émanant du ministère des Transports ou du ministère de l'Éducation.

5.2 La politique doit assurer le maximum d'efficacité, de fiabilité et de sécurité dans le transport des élèves de la commission scolaire dans le respect des subventions accordées par le ministère de l'Éducation, des règles budgétaires s'y rattachant et des sommes allouées annuellement par la commission scolaire.

5.3 La présente politique ne peut avoir pour effet d'accorder le privilège d'être transporté à

un élève qui fréquente une école autre que celle de son aire de desserte, à la suite de l'exercice du libre choix de ses parents en vertu de l'article 4 de la Loi sur l'instruction publique.

- 5.4 Il appartient au Service de l'organisation scolaire et du transport de déterminer le mode de transport le plus approprié pour transporter ses élèves admissibles, selon les ressources disponibles tout en tenant compte des avis reçus du Service des ressources éducatives et des directions d'école.

## **6.0 OBJECTIF GÉNÉRAL**

L'objectif général poursuivi est d'assurer un service de transport de qualité, efficace, efficient, fiable et sécuritaire entre la résidence et l'école, au début et à la fin de la journée scolaire.

## **7.0 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

- 7.1 Déterminer les normes d'admissibilité au transport scolaire.
- 7.2 Préciser les responsabilités des divers acteurs et intervenants dans le transport des élèves.
- 7.3 Établir des règles de procédure pour assurer une plus grande sécurité aux élèves transportés.
- 7.4 Déterminer les normes régissant les distances de marche pour se rendre à l'école ou pour se rendre au point d'embarquement.
- 7.5 Préciser les procédures ou les critères permettant d'identifier les situations où la sécurité de l'élève pourrait être à risque.
- 7.6 Préciser les règles de base encadrant le transport d'objets ou d'équipements dans les véhicules affectés au transport scolaire.
- 7.7 Préciser les démarches à suivre lors de la suspension des cours ou de la fermeture des établissements suite à des tempêtes, des événements de force majeure ou de situations d'urgence.
- 7.8 Préciser les règles et les modalités de gestion des places disponibles (accommodement).

## **8.0 NORMES D'ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT ET DISTANCES DE MARCHÉ**

Le privilège d'être transporté est déterminé par la commission scolaire à l'aide d'un logiciel de gestion de transport, qui établit le calcul de la distance de marche entre la résidence de l'élève et l'école, en utilisant le plus court chemin par les voies publiques normalement carrossables.

### **8.1 Normes de distance de l'école**

L'élève qui réside aux distances déterminées dans le tableau ci-dessous est admissible au transport lorsque sa résidence se situe dans la même aire de desserte que l'école fréquentée :

Tableau d'admissibilité

NIVEAU	DISTANCE DE L'ÉCOLE	DISTANCE À L'ARRÊT
Préscolaire	0,0 km	0,0 km
Primaire (pour l'élève de la 1 <sup>re</sup> à la 3 <sup>e</sup> année incl.)	1 400 mètres et plus	300 mètres et moins
Primaire (pour l'élève de la 4 <sup>e</sup> à la 6 <sup>e</sup> année incl.)	1 600 mètres et plus	300 mètres et moins
Secondaire	2 000 mètres et plus	500 mètres et moins

## 8.2 Établissement des arrêts

L'élève doit se rendre à l'arrêt désigné par la commission scolaire. La distance de marche à l'arrêt peut **exceptionnellement** excéder les normes inscrites au tableau ci-dessus (à l'article 8.1), dans les cas suivants :

- un cul-de-sac
- un chemin trop étroit
- un chemin privé
- un chemin où l'autobus devrait faire marche arrière
- tout autre chemin n'offrant pas une garantie suffisante de sécurité selon l'avis du service de transport scolaire

Pour l'élève du préscolaire, on pourrait lui demander de se rendre à un point d'arrêt **strictement** si cela devenait nécessaire afin d'éviter une manœuvre dangereuse (exemple : manœuvre de recul).

## 8.3 Élève handicapé ou EHDAA

La commission scolaire organise le transport pour la rentrée et la sortie quotidiennes des classes pour les élèves qu'elle dirige vers un service spécialisé en adaptation scolaire offert dans une école publique ou privée située à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire.

Cependant, le transport des élèves vers une école à l'extérieur du territoire de la commission scolaire est réservé aux élèves pour lesquels la direction du service de l'enseignement confirme ne pas être en mesure d'offrir le service à l'intérieur dudit territoire.

Sur recommandation de la direction des ressources éducatives, l'élève atteint de déficiences physiques, intellectuelles ou sensorielles ou de toute autre problématique particulière, est admissible au transport scolaire. Dans la mesure du possible, cet élève est pris en charge à sa résidence. Il doit être déjà prêt et au bord du chemin à l'arrivée du véhicule scolaire. Au besoin, le parent devra aider le chauffeur à attacher ou détacher correctement l'enfant. À l'école, s'il y a lieu, il revient à cette dernière d'assurer les services afin d'aider les chauffeurs à faire monter ou descendre les élèves des véhicules scolaires.

Pour les autres élèves HDAA, les distances de marche indiquées à l'article 8.1 sont appliquées.

### **8.4 Programme ou profil régional**

L'élève qui fréquente une école offrant un programme ou un profil régional reconnu par la commission scolaire bénéficie d'un service de transport tout en respectant les règles de distance de marche établies à l'article 8.1.

Toutefois, pour bénéficier du transport scolaire, l'élève qui demeure à l'extérieur du périmètre de marche de l'école offrant le service régional, doit **s'intégrer aux circuits réguliers**, ce qui peut avoir pour effet de dépasser les distances à franchir pour se rendre à l'arrêt telles qu'indiquées à l'article 8.1.

L'élève qui réside à l'extérieur du territoire de la commission scolaire n'a pas le privilège.

### **8.5 Choix d'école**

L'élève qui choisit un établissement autre que celui de son secteur, pour des cours réguliers, n'est pas admissible au transport sauf dans le cadre de la gestion des places disponibles.

### **8.6 Transfert administratif**

La commission scolaire assume le transport de tous les élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire quand elle prend la décision de transférer un élève d'une école à une autre, à moins que l'école désignée se situe à l'intérieur des limites de distance de marche établies à l'article 8.1

## **9.0 GESTION DES ADRESSES**

### **9.1 Adresse permanente de transport**

L'admissibilité au transport est établie en fonction de l'adresse de la résidence de l'élève. Une seule adresse est reconnue par la commission scolaire pour établir les parcours des

véhicules. Il est à noter qu'en cas de doute, l'école peut demander une preuve de résidence. Pour un élève déjà admissible au transport selon l'adresse de sa résidence, l'adresse de la gardienne peut devenir l'adresse de transport lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- L'adresse de la gardienne se situe dans la même aire de desserte que celle de la résidence de l'élève et de l'école fréquentée et revêt un caractère permanent, c'est-à-dire cinq jours par semaine, minimalement à tous les matins ou à tous les soirs. Une déclaration écrite sera exigée.
- L'élève dont l'adresse de la gardienne revêt un caractère permanent et se situe hors de l'aire de desserte de sa résidence et de l'école fréquentée n'est pas admissible au transport. Cependant, il peut recourir à l'article concernant l'attribution des places disponibles dans les véhicules.
- L'adresse de la gardienne ne doit pas avoir pour effet de rendre admissible au transport un élève qui ne le serait pas en fonction de l'adresse de sa résidence. Cet élève peut toutefois recourir à l'article concernant l'attribution des places disponibles dans les véhicules.

## 9.2 Garde partagée

L'élève admissible au transport scolaire peut bénéficier d'un double service de transport *si les deux résidences sont sur le même territoire (aire de desserte) que l'établissement du secteur et que son application n'entraîne aucun coût supplémentaire.*

La demande écrite sollicitant ce service doit être faite par les parents lors de l'inscription annuelle de l'élève à l'école.

En cas de doute, lors d'une demande de transport pour des motifs de garde partagée, la direction de l'école peut demander une déclaration signée par les deux parents.

Si une demande est faite en cours d'année, elle sera sujette aux places disponibles sur les circuits existants.

## 9.3 Changement d'adresse

Dès qu'il est connu, tout changement d'adresse doit être signalé à l'école de fréquentation de l'élève. Celle-ci apporte le changement immédiatement dans le dossier informatisé de l'élève.

Un délai d'une semaine est habituellement requis pour que le service du transport puisse faire la validation du privilège et l'assignation de l'élève dans un circuit d'autobus.

---

## 10.0 GESTION DES PLACES DISPONIBLES (ACCOMMODEMENT)

- 10.1 Ce service s'adresse prioritairement aux élèves n'ayant pas le privilège et demeurant à l'intérieur des distances de marche indiquées à l'article 8.1 de la présente politique et ensuite aux élèves en situation de choix d'école.
- 10.2 L'accès à ce service est restreint à l'élève demeurant à une distance égale ou supérieure à 0,8 km (800 mètres) de l'école.
- 10.3 À compter du 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, s'il reste des places disponibles dans les véhicules, il est possible d'y admettre des élèves ne répondant pas aux normes d'admissibilité.
- 10.4 Les élèves choisis doivent obligatoirement se rendre sur les parcours existants et à l'arrêt désigné par la commission scolaire. Les trajets ne seront pas modifiés et aucun ajout d'arrêt ne sera effectué aux parcours existants.
- 10.5 L'application des dispositions de ce chapitre se fera graduellement entre le 1<sup>er</sup> octobre et la fin octobre de chaque année, soit après la période de rodage des différents circuits.
- 10.6 Ces élèves bénéficient d'un privilège temporaire de transport qui peut leur être retiré en tout temps, dans l'éventualité où des élèves admissibles au transport arrivent en cours d'année. Un avis de cinq (5) jours doit être donné aux élèves qui bénéficient d'un privilège temporaire de transport pour permettre aux parents de se réorganiser.
- 10.7 Ce service aux élèves doit être considéré comme un privilège annuel et prend fin le 30 juin de chaque année scolaire.
- 10.8 Les parents qui désirent faire bénéficier leur enfant de ce privilège adressent leur demande à la direction de l'école fréquentée par leur(s) enfant(s) en utilisant le formulaire approprié. (voir l'annexe 1)
- 10.9 La direction de l'école reçoit les formulaires de demande et les achemine au Service de l'organisation scolaire et du transport par ordre croissant au niveau de l'âge de l'élève pour le 10 septembre.
- 10.10 Le Service de l'organisation scolaire et du transport accorde des places disponibles aux élèves **les plus éloignés et les plus jeunes** entre le 1<sup>er</sup> octobre et la fin octobre. Le service traitera l'ensemble des demandes des élèves de la 1<sup>re</sup> année, ensuite de la 2<sup>e</sup> année, ainsi de suite.
- 10.11 Le Service de l'organisation scolaire et du transport traite ces demandes, assigne les élèves dans un circuit et en informe les parents, le transporteur et l'école.
- 10.12 Le Service de l'organisation scolaire retourne à l'école les demandes pour lesquelles il n'a pas pu donner suite avec le motif et l'école en informe les parents.
- 10.13 Si une école désire ajouter ou appliquer d'autres critères de sélection que celui décrit à l'article 10.10, elle devra obtenir l'accord de son conseil d'établissement et en assumer la



gestion et la responsabilité.

- 10.14 Dans certains cas particuliers, pour des raisons de santé, le transport scolaire peut être offert à l'élève demeurant à une distance de marche plus courte que celle indiquée à l'article 8.1. Pour ce faire, le parent doit se procurer un certificat médical de son médecin traitant pour fins d'analyse par le Service de l'organisation scolaire et du transport. Dans le cas d'un élève asthmatique, le parent doit faire la preuve qu'il reçoit, pour l'élève, une rente pour asthmatique de la Régie des rentes du Québec.

### **11.0 LE TRANSPORT D'AUTRES PERSONNES (gestion des autres places disponibles par priorité dans les circuits du secondaire)**

#### **11.1 Le transport d'élèves adultes**

Le privilège est accordé à l'élève adulte, à l'exclusion de ceux qui demeurent sur un territoire desservi par un service de transport en commun, aux conditions suivantes :

- ▶ qu'il soit inscrit à temps plein aux cours offerts par la commission scolaire.
- ▶ qu'il utilise les circuits réguliers de la commission scolaire.
- ▶ qu'il se rende à un point d'arrêt ou d'embarquement existant.
- ▶ que des places soient disponibles à l'intérieur du circuit.
- ▶ qu'il respecte l'ensemble des règlements relatifs au transport scolaire.

#### **11.2 Le transport de parents bénévoles**

Seuls les parents qui font du bénévolat dans une ou des écoles de la commission scolaire sont admis dans les autobus scolaires avec les élèves. Le parent qui désire bénéficier de ce privilège doit en faire la demande à la direction de son école qui en avisera le transporteur. Le parent accepté dans un véhicule n'a aucune forme d'autorité sur le conducteur. Il devient un passager au même titre que les élèves. Le transport des parents bénévoles ne doit pas avoir pour effet de priver un élève éligible au transport.

#### **11.3 Le transport collectif**

Advenant la conclusion d'une entente avec un partenaire reconnu à ce sujet, la commission scolaire s'assurera de sa conformité avec la politique.

### **12.0 NORMES DE SÉCURITÉ**

#### **12.1 Les normes générales**

Dans le but d'assurer la sécurité de ses élèves, la commission scolaire prend les mesures

suivantes :

- ▶ désigner des zones à risque et organiser le transport en conséquence;
- ▶ éliminer le plus possible les traverses d'élèves devant les véhicules et les manœuvres de recul;
- ▶ voir à ce que les véhicules effectuent des manœuvres sécuritaires et légales tout en évitant d'emprunter des rues sans issue ou trop étroites;
- ▶ interdire aux conducteurs d'accepter de descendre un élève du primaire à un autre arrêt qu'à son arrêt habituel, à moins d'avoir une autorisation écrite de la direction de l'école;
- ▶ interdire le transport d'équipements non conforme aux lois et règlements à bord des autobus scolaires avec les élèves à bord.

La commission scolaire, en organisant du transport scolaire, est responsable de la sécurité et, à ce titre, elle prend toutes les mesures nécessaires, y compris celle d'avoir des exigences quant au comportement des élèves.

Les exigences s'appuient sur des normes régissant le transport public et sur des règles de civisme qui régissent les relations des individus d'une société. C'est pourquoi la commission scolaire entend faire respecter une discipline stricte dans le transport scolaire.

## 12.2 Les zones à risque

Il est à noter que les municipalités et le ministère des Transports ont la responsabilité première et ultime d'assurer la sécurité des piétons circulant dans les secteurs relevant de leur juridiction.

La commission scolaire, consciente de l'acuité du problème d'une zone identifiée à risque, analyse l'aspect sécuritaire et effectue, si nécessaire, en collaboration avec les écoles concernées, des démarches officielles auprès des municipalités et du ministère des Transports pour modifier les conditions qui font que la zone est identifiée à risque.

Le Service de l'organisation scolaire révisé le dossier annuellement, consulte les directions d'école, les conseils d'établissement et les transporteurs pour ensuite soumettre ses recommandations au comité consultatif du transport.

Le conseil des commissaires détermine annuellement les zones à risque sur recommandation du comité consultatif de transport. L'évaluation d'un secteur potentiellement à risque s'effectue au moyen d'une grille d'analyse qui prend en considération les critères suivants :

**Critères humains (élèves)**

- ▶ Âge des élèves
- ▶ Nombre d'élèves

**Critères physiques (lieu)**

- ▶ Signalisation
- ▶ Largeur de la rue à traverser
- ▶ Configuration de l'endroit (intersection irrégulière)
- ▶ Visibilité des automobilistes et des piétons à l'approche du point de traverse
- ▶ Absence de signalisation
- ▶ Absence de passage pour piétons
- ▶ Seule alternative pour effectuer la traversée

**Critères de circulation (véhicules)**

- ▶ Routes avec une limite de vitesse élevée
- ▶ Volume de circulation
- ▶ Volume de véhicules lourds
- ▶ Historique d'accidents

Certains critères sont facilement vérifiables, d'autres exigent l'intervention d'experts disposant d'outils de contrôle pour recueillir les données. Il est possible d'établir l'indice de danger d'un point du réseau routier en mettant en relation les données de certains critères par rapport aux normes retenues par les municipalités.

De cette façon, la commission scolaire peut justifier ses choix auprès de l'école et des parents en s'appuyant sur une expertise appropriée.

En deçà des distances prévues à l'article 8.1 de cette politique, l'élève domicilié dans une zone à risque déterminée par la commission scolaire est admissible au transport scolaire.

### **13.0 LE TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT**

- 13.1 Les autobus scolaires ne sont pas aménagés pour transporter des objets volumineux. En cas d'arrêt brusque ou d'accident, ces objets peuvent causer des blessures.
- 13.2 En vertu du Code de la sécurité routière, les élèves ne sont pas autorisés à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main. La commission scolaire a donc l'obligation d'assurer la sécurité des usagers du transport scolaire en respectant les normes en usage lors du transport d'équipements en autobus scolaire.
- 13.3 Tous les équipements autorisés doivent être transportés dans un sac à main ou dans un sac de sport de dimension raisonnable, fermé et sécuritaire.
- 13.4 Seuls les bagages à main pouvant être portés sur les genoux, ne dépassant pas le dossier de la banquette face à l'élève, ne prenant pas la place d'un autre élève, seront acceptés dans l'autobus ou le minibus sans arrimage.

- 13.5 Pour des mesures de sécurité, seuls les objets pouvant être transportés en gardant l'allée centrale libre et les issues libres, seront autorisés à bord du véhicule pour respecter le Code de la sécurité routière.
- 13.6 Les soutes à bagages ne peuvent être utilisées lors du transport régulier, sauf dans certains cas particuliers où le véhicule peut arrêter ailleurs que sur la route.
- 13.7 Les seuls objets qu'un élève est autorisé à transporter avec lui (sans contrainte d'arrimage) sont :
- ▶ un sac d'école;
  - ▶ une boîte à lunch;
  - ▶ un sac de sport de dimension raisonnable (bagage à main);
  - ▶ un boîtier non volumineux.
- 13.8 Est jugé non transportable tout article ou objet qui compromet :
- ▶ la liberté de mouvement et l'efficacité du conducteur au volant;
  - ▶ l'accès libre de tout passager à toutes les sorties de l'autobus;
  - ▶ la protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans l'autobus.
- 13.9 Voici une liste non exhaustive d'éléments jugés **NON TRANSPORTABLES** :
- ▶ les équipements de ski
  - ▶ les planches à neige
  - ▶ les raquettes à neige
  - ▶ les bâtons de hockey
  - ▶ les traîneaux ou toboggans
  - ▶ les trottinettes
  - ▶ les planches à roulettes
  - ▶ tout animal, peu importe la taille sauf le chien d'assistance.
- 13.10 **Transport des sacs de hockey ou des instruments de musique volumineux:**
- Tant que la Société de l'assurance automobile du Québec ne l'interdira pas, les sacs de hockey ou des instruments de musique volumineux peuvent être transportés à l'intérieur des autobus scolaires selon les règles suivantes :
1. Ils doivent être arrimés par l'élève sur les bancs situés à l'avant du véhicule (en avant des bancs occupés par les élèves) en utilisant une « attache à boucle » (marque : Cam Buckle Tie-Down Strap, modèle # 01100).
  2. Aucun élève ne pourra monter à bord d'un autobus scolaire avec un sac de hockey ou un instrument de musique volumineux pendant la période de la rentrée scolaire (du début des classes jusqu'à la mi-octobre) sans l'autorisation de la direction du Service de l'organisation scolaire et du transport.

3. L'attribution de ce droit se fera dans le cadre de la gestion des places disponibles au cours du mois d'octobre.
- 13.11 Le conducteur doit s'assurer que seuls les équipements autorisés sont transportés dans son véhicule. Il a donc le devoir de refuser l'accès à son autobus à tout élève qui ne respecte pas les normes prescrites.
- 13.12 Nul ne peut, volontairement, obliger un conducteur d'autobus à se placer en situation de non-respect des règles du Code de la sécurité routière.

#### **14.0 LE TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE**

Le transport complémentaire est organisé pour assurer aux élèves l'accessibilité à des activités parascolaires, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'horaire de l'élève. Ce transport, dont les coûts sont entièrement défrayés par chacune des écoles, est organisé avec les transporteurs par la direction de l'école. Le Service de l'organisation scolaire et du transport pourrait collaborer à la négociation des tarifs pour les écoles, si le besoin se manifestait.

#### **15.0 LES RESPONSABILITÉS (une responsabilité partagée)**

##### **15.1 La commission scolaire**

- 15.1.1 La commission scolaire organise et administre le transport scolaire pour ses élèves et ceux des établissements avec lesquels elle a conclu une entente;
- 15.1.2 La commission scolaire reçoit les avis de son comité consultatif de transport;
- 15.1.3 La commission scolaire attribue les contrats de transport en conformité avec la Loi sur l'instruction publique et selon les mécanismes choisis : appel d'offres ou négociation. La commission scolaire forme un comité de négociation et lui confie la tâche de négocier les contrats avec les transporteurs;
- 15.1.4 La commission scolaire précise les rôles et responsabilités de chacun;
- 15.1.5 La commission scolaire adopte sa politique relative au transport.

##### **15.2 Le comité consultatif du transport**

- 15.2.1 Le comité consultatif du transport, formé en vertu du Règlement sur le transport des élèves, a pour fonction principale de donner son avis au conseil des commissaires sur toutes les questions relatives au transport des élèves indiquées à ce règlement, notamment sur :
  - ▶ la planification;

- ▶ la coordination;
- ▶ le financement;
- ▶ l'administration;
- ▶ le plan d'organisation du transport des élèves;
- ▶ les modalités d'octroi des contrats de transport;
- ▶ etc.

15.2.2 La composition de ce comité est la suivante :

- ↻ le directeur général de la commission scolaire ou son adjoint
- ↻ le directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport
- ↻ le régisseur du transport
- ↻ deux directions d'école
- ↻ un représentant du comité de parents
- ↻ un représentant du Service de l'éducation des adultes ou de la formation professionnelle
- ↻ deux commissaires
- ↻ un représentant de l'établissement privé (l'Académie Lafontaine) pour lequel la commission scolaire organise le transport

### 15.3 Service de l'organisation scolaire et du transport

- 15.3.1 Le Service de l'organisation scolaire et du transport est responsable de la gestion du dossier du transport scolaire, c'est-à-dire mettre en application la politique, les normes et les règles de procédure, notamment la planification, l'organisation des parcours, le contrôle et l'évaluation des activités reliées au fonctionnement du transport.
- 15.3.2 Il agence les horaires des écoles de façon à optimiser les ressources en tenant compte, dans la mesure du possible, des demandes des écoles.
- 15.3.3 Il avise la direction d'école et le transporteur de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus.
- 15.3.4 La Direction du service est responsable de l'application de la présente politique. Elle soutient les directions d'école ou de centre dans la gestion des problématiques reliées au comportement des élèves dans les autobus scolaires.
- 15.3.5 Le Service de l'organisation scolaire et du transport analysera toutes les suggestions provenant des conseils d'établissement (CÉ).
- 15.3.6 Il fournit aux directions des écoles ainsi qu'aux transporteurs tous les renseignements pertinents au transport des élèves (les circuits, les horaires, les transferts, la liste des élèves n'ayant pas le privilège, etc.) afin de leur permettre de les communiquer aux parents et aux élèves.

15.3.7 Il participe à la gestion des places disponibles conformément aux dispositions du chapitre 10 de la présente politique.

#### **15.4 La direction d'école ou de centre**

15.4.1 La direction d'établissement assure la surveillance et la sécurité de tous les élèves lors des arrivées et des départs des véhicules scolaires.

15.4.2 Elle prévoit une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque son autobus à la fin des classes, jusqu'à la prise en charge par le répondant, ou lors de fermeture de l'école, pendant les heures de classe.

15.4.3 Elle informe la Direction de l'organisation scolaire et du transport de toute nouvelle inscription ou de tout changement d'adresse de transport.

15.4.4 Elle avise les parents concernés de toute modification, temporaire ou non, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus.

15.4.5 Elle avise le Service de l'organisation scolaire et du transport de tous besoins particuliers relatifs au transport de certains élèves.

15.4.6 Elle organise le transport complémentaire de son école.

15.4.7 Elle participe à la gestion des places disponibles conformément aux dispositions du chapitre 10 de la présente politique.

15.4.8 Elle est responsable de l'encadrement disciplinaire de ses élèves transportés à partir du moment d'embarquement à la rentrée jusqu'au moment du débarquement à la sortie.

15.4.9 Dans le cas d'un élève qui présente un problème de comportement et qui fait l'objet d'une plainte écrite du conducteur de l'autobus, la direction de l'école est responsable, avec les parents et l'élève lui-même, s'il en est capable, de trouver des moyens pour corriger la situation.

15.4.10 Elle communique les renseignements aux parents au sujet du transport de ses élèves.

15.4.11 Elle s'assure de transmettre aux élèves et aux parents les renseignements pertinents au sujet de leurs responsabilités respectives face au transport scolaire.

#### **15.5 L'élève**

15.5.1 L'élève doit considérer le véhicule scolaire comme un moyen de transport et un

privilège. Il doit respecter les règles de sécurité préventives et être sensibilisé au respect des autres, à la préservation des équipements et de l'environnement. Il doit prendre conscience de ses comportements et être responsable de ses actes.

- 15.5.2 L'élève transporté doit se conformer aux exigences énumérées dans le Guide d'utilisation du transport scolaire. (voir annexe 2)

## **15.6 Le parent**

- 15.6.1 Le parent est le premier responsable d'informer son enfant de tous les aspects de la sécurité et du comportement à adopter en regard du transport scolaire.

- 15.6.2 Parmi les responsabilités qui incombent au parent, il faut souligner de façon particulière les aspects suivants :

- ▶ le remboursement de tout dommage causé à un véhicule scolaire ou au bien d'autrui par son enfant ;
- ▶ lorsqu'il conduit son enfant à l'école, il est de mise de faire preuve de vigilance et d'une conduite sécuritaire et respectueuse des consignes affichées aux lieux d'embarquement ou de débarquement des élèves transportés dans les autobus scolaires.

- 15.6.3 Le parent assume le transport pour toute période de suspension de son enfant.

- 15.6.4 Le parent doit participer activement et constructivement à l'éducation et à l'encadrement de son enfant en ce qui concerne son comportement lors du transport scolaire, et ce, afin d'assurer sa sécurité ainsi que celle des autres passagers.

## **15.7 Le conducteur d'autobus scolaire**

- 15.7.1 Le conducteur d'autobus scolaire joue un rôle primordial dans le système du transport scolaire. Il est responsable de la sécurité et du bien être de tous ses passagers. Il pratique une conduite préventive dans le respect du Code de la sécurité routière, des lois et règlements provinciaux et municipaux ainsi que des règlements de la commission scolaire. Il est responsable de l'application des consignes à suivre pour assurer la discipline à bord et devrait rencontrer, en début d'année, la direction des écoles auxquelles il est assigné.

- 15.7.2 Les responsabilités du conducteur d'autobus scolaire font partie intégrante des contrats de transport et se retrouvent à l'annexe 3 de cette politique.

## **15.8 Le transporteur**

---



- 15.8.1 Le transporteur scolaire est responsable de l'exécution, au niveau de la sécurité, des contrats signés avec la commission scolaire ainsi que de la gestion et de la formation de son personnel. Il doit observer toutes les lois et tous les règlements concernant la sécurité, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement des véhicules ainsi que la politique relative au transport de la commission scolaire.
- 15.8.2 Le transporteur scolaire avise la direction d'école et le Service de l'organisation scolaire et du transport de toute modification temporaire, à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus. La description détaillée des responsabilités du transporteur se retrouve aux contrats de transport.

## **16.0 MESURES DISCIPLINAIRES**

- 16.1 La direction d'école ou de centre est responsable de l'application des mesures disciplinaires touchant le comportement de l'élève dans les autobus scolaires. Donc, toutes les plaintes de discipline dans les véhicules scolaires signifiées par les parents, par les transporteurs d'écoliers ou par les conducteurs d'autobus doivent être dirigées vers l'école ou le centre.
- 16.2 Le conducteur est le premier responsable de la discipline à bord de l'autobus. À défaut de pouvoir régler tout problème de conduite d'un élève dans l'autobus, le conducteur remet le formulaire « Rapport de plainte » dûment complété à la direction de l'école ou du centre et une copie au transporteur, au plus tard le lendemain de l'événement. La direction de l'école en assure le suivi dans un délai raisonnable.
- 16.3 À la demande de la direction d'école, le régisseur du Service de transport apporte son soutien dans l'application du règlement de l'élève (voir l'annexe 2) lors du transport scolaire.
- 16.4 Lorsque la sécurité des passagers n'est pas menacée, ni le transporteur d'écoliers, ni le conducteur d'autobus n'a le droit de refuser, de son propre chef, de transporter des élèves pour des motifs d'indiscipline. Le transporteur d'écoliers et le conducteur d'autobus rapportent l'incident à la direction de l'école.
- 16.5 La direction de l'école, selon la gravité de l'offense, impose à l'élève les mesures disciplinaires suivantes : réprimande, avis aux parents, retenue à l'école, travail supplémentaire à la maison, suspension, etc.
- 16.6 Si le manquement reproché est majeur ou s'il y a récurrence de la part de l'élève, la direction de l'école peut retirer à l'élève son privilège pour une période déterminée en précisant clairement les conditions de réintégration. Pour toute suspension, la direction de l'école en informe la direction du Service de l'organisation scolaire et du transport.

En cas de problématique majeure, la direction de l'école organise et anime une rencontre impliquant les parents de l'élève, le conducteur de l'autobus, le transporteur et un

représentant du Service du transport ainsi que les intervenants de l'école dont elle juge la présence nécessaire ou avantageuse. Le déroulement de cette rencontre s'inspire des modalités entourant l'élaboration d'un plan d'intervention adaptée. Si le problème persiste, la direction soumet le dossier à la direction générale.

- 16.7 La direction de l'école est tenue d'avertir les parents par téléphone et par écrit lorsque l'élève perd son privilège, avec copie conforme au Service de l'organisation scolaire et du transport ainsi qu'au directeur général adjoint.
- 16.8 Durant la période de suspension, l'élève doit quand même se présenter quotidiennement à l'école.
- 16.9 En conclusion, le respect des règles de sécurité, de discipline et de civisme à l'intérieur des autobus scolaires repose essentiellement sur la complicité entre les parents, les directions d'école, les conducteurs d'autobus et les transporteurs d'écoliers. Il est fortement suggéré à toutes les parties prenantes au dossier de faire preuve de vigilance et de réagir rapidement dans les cas d'indiscipline pour que l'application du règlement d'élèves se réalise d'une manière coordonnée et cohérente.

#### **17.0 MESURES D'URGENCE**

- 17.1 Les parents concernés doivent être avisés pour toute modification à l'horaire, au parcours d'un autobus et lors du transfert d'un élève dans un autre autobus.
- 17.2 La Direction de l'organisation scolaire et du transport tente d'évaluer avec le plus de précision possible la situation, si les conditions météorologiques peuvent compromettre la sécurité des élèves.
- 17.3 Dans un tel cas, un rapport de la situation est fait au directeur général ou à son représentant. Ce dernier prend la décision de fermeture en tout ou en partie des écoles et des centres du territoire avant 6 heures dans la mesure du possible. La direction du Service de l'organisation scolaire et du transport déclenche alors la procédure de fermeture, s'il y a lieu.
- 17.4 Le secrétariat général communique les renseignements pertinents reliés à toute situation de fermeture aux médias d'information.
- 17.5 Les écoles et les centres demeurent ouverts pour le personnel lorsque le transport est suspendu ou que les élèves sont retenus ou retournés à la maison, lors de tempêtes ou de circonstances exceptionnelles.
- 17.6 La direction d'école ou de centre doit élaborer des mesures préventives (plan d'urgence, chaînes téléphoniques, etc.) pour que tout se déroule dans l'ordre et de façon sécuritaire en cas de fermeture ou de suspension du transport.
- 17.7 Lors de circonstances exceptionnelles, la direction d'école ou de centre peut décider de suspendre les activités éducatives ou de fermer son établissement. Dans ce cas, elle

informe le directeur général le plus tôt possible de sa décision et la communique à la direction du Service de l'organisation scolaire et du transport. Celle-ci assurera le suivi auprès des transporteurs ainsi qu'auprès du secrétariat général pour la diffusion des renseignements pertinents.

- 17.8 Lorsque la commission scolaire décide de la fermeture d'une école ou lorsqu'une direction décide de la fermeture de son école et que les autobus ont déjà commencé leur circuit, le conducteur d'autobus amène les élèves dans le véhicule ainsi que ceux qu'il recueille chemin faisant à l'école. La direction d'une école primaire, avant de retourner les élèves à la maison, s'assure qu'une personne responsable accueille l'enfant chez lui. Si le conducteur ne peut respecter les lieux de débarquement pour certains élèves ou s'il n'est pas certain de la présence d'un adulte pour accueillir l'élève du préscolaire ou du primaire, il les ramène à l'école.

**18.0 MÉCANISME DE RÉVISION**

Cette politique doit être révisée au besoin en respectant les obligations contractuelles intervenues entre la commission scolaire et les transporteurs.

**19.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette politique entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2005.

**ANNEXE 1**

↻ Demande de place disponible ↻

Nom de l'école	
Nom de l'enfant	
Nom du parent	
Adresse	
Téléphone	
Degré de l'élève et le numéro de fiche	

La présente est une demande de privilège de transport en vertu des normes d'attribution de places disponibles dans les véhicules scolaires.

Je reconnais que ce transport est temporaire et pourrait être retiré en tout temps advenant un changement dans les données. De plus, ce transport ne lie pas la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord pour le futur et ne confère aucun droit acquis en matière d'admissibilité au transport.

Je conviens qu'aucune modification de parcours ne sera faite et j'accepte que mon enfant se rende pour prendre l'autobus à l'arrêt qui me sera indiqué et qu'il soit déposé au retour à l'arrêt existant de sa résidence.

En connaissance de quoi, j'ai signé ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction

<b>► Espace réservé à l'usage du Service du transport scolaire</b>			
↻ Demande acceptée : <input type="checkbox"/>		↻ Demande refusée : <input type="checkbox"/>	
<u>Arrêt :</u>	<u>Circuit</u>	AM	
		PM	

**ANNEXE 2**

*Guide d'utilisation du transport scolaire (élève)*

**OBJECTIF**

Maintenir l'ordre et la discipline ainsi que prévenir tout manquement aux règles élémentaires de civisme, de savoir-vivre, de la morale et de la sécurité.

**PRINCIPE DE BASE**

Le principe qui doit guider l'élève est le respect mutuel, le respect des rôles de chacun, le respect de l'autorité et le respect du bien d'autrui. Le conducteur étant l'autorité dans l'autobus, l'élève lui doit respect et obéissance, s'assurant ainsi un transport en toute sécurité.

**IDENTIFICATION**

L'élève du secondaire ou de centre doit présenter, à la demande du conducteur, sa carte étudiante pour fins d'identification.

*L'élève doit :*

*Avant l'arrivée de l'autobus*

- ▶ Se présenter au point d'arrêt cinq minutes avant l'arrivée de l'autobus
- ▶ Respecter les propriétés privées
- ▶ Se trouver dans un endroit sécuritaire (trottoir, accotement, entrée de cour, etc.) sans se bousculer.
- ▶ Attendre que l'autobus soit arrêté et que ses feux intermittents soient allumés avant d'y monter.
- ▶ Traverser la rue au signal du conducteur d'autobus.
- ▶ Suivre les directives de ses parents si l'autobus accuse un retard significatif.

*Aux points de transfert*

- ▶ Respecter les règles de conduite et de sécurité de l'école de l'endroit du transfert.
- ▶ Respecter l'autorité de tout intervenant sur les lieux du transfert.

*Lors de la montée dans l'autobus*

- ▶ Se placer en file
- ▶ Laisser d'abord monter les plus petits et les aider au besoin
- ▶ Monter sans se pousser

- ▶ Se tenir à la rampe

*À bord de l'autobus*

- ▶ Respecter le conducteur d'autobus qui a l'autorité afin d'assurer le bien-être des usagers.
- ▶ Laisser libres les banquettes avant de l'autobus pour les élèves de la maternelle ou du primaire, selon le cas.
- ▶ Se rendre à un siège et y demeurer assis jusqu'à destination.
- ▶ Voir à ne pas obstruer l'allée centrale.
- ▶ Adopter un comportement social convenable.
- ▶ Parler discrètement et s'abstenir de diffuser de la musique.
- ▶ S'abstenir de fumer, de manger et de jeter des rebuts à l'intérieur ou à l'extérieur de l'autobus.
- ▶ Se garder d'ouvrir les fenêtres ou la porte de secours sans la permission du conducteur d'autobus et de toucher à quelque mécanisme ou équipement que ce soit de l'autobus.
- ▶ Utiliser la porte de secours en cas d'urgence seulement.
- ▶ S'abstenir de sortir la tête ou les bras par les fenêtres.

*À la descente de l'autobus*

- ▶ Se lever de son siège seulement lorsque l'autobus est immobilisé.
- ▶ Présenter au conducteur d'autobus une permission écrite de la direction d'école pour descendre à un endroit autre que celui qui a été prévu dans les parcours réguliers. Pour les élèves du primaire ou de la maternelle 5 ans, cette autorisation ne doit pas entraîner une traverse sur une route nationale.
- ▶ Descendre de l'autobus l'un après l'autre sans se bousculer, en commençant par les élèves qui occupent les banquettes avant.

**Quant à la circulation à côté de l'autobus :**

- ▶ Se tenir à distance, attendre que l'autobus soit reparti et marcher le long de la route.

**Quant à la circulation devant l'autobus \* :**

- ▶ S'assurer que les feux intermittents sont en marche.  
Se tenir suffisamment en avant de l'autobus pour bien voir le conducteur d'autobus

*À la fin des cours \*\**

- ▶ Se diriger sans délai et calmement vers l'embarcadère de l'école.
- ▶ Quitter l'embarcadère seulement lorsque l'autobus est immobilisé.
- ▶ Prévenir la direction d'école qui prendra les dispositions nécessaires si l'autobus ne s'est pas présenté.

*En cas d'accident ou de panne*

- ▶ Garder son sang-froid et suivre les directives du conducteur d'autobus.
- ▶ Porter secours aux plus jeunes élèves.

## **POLITIQUE DU TRANSPORT SCOLAIRE**

---

- ▶ Se diriger de façon ordonnée vers la porte ou les sorties de secours s'il est nécessaire de quitter l'autobus.
  - ▶ Se rassembler à un endroit suffisamment éloigné de l'autobus.
  - ▶ Se rendre à la maison la plus rapprochée pour demander de l'aide, si le conducteur d'autobus en est incapable.
- 
- \* En cas de situation exceptionnelle.
  - \*\* Il est à noter que l'élève qui fait de l'école buissonnière ou qui fait l'objet d'une suspension n'a pas accès au service du transport scolaire.

**ANNEXE 3**

*Responsabilités du conducteur d'autobus scolaire*

CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

En vertu des articles du contrat de transport d'écoliers en usage actuellement, le conducteur d'autobus et le transporteur d'écoliers sont dans un premier temps, les personnes responsables du bon comportement des élèves à bord des autobus. Il n'en demeure pas moins que la tâche principale du conducteur d'autobus consiste à conduire son véhicule selon les dispositions du Code de la sécurité routière. Dans un deuxième temps, à l'intérieur de la réglementation en vigueur, le conducteur d'autobus et le transporteur d'écoliers ont besoin, dans l'exercice de leurs fonctions, de sentir la relation d'aide des directions d'écoles.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Le conducteur d'autobus a le pouvoir d'exiger de l'élève du secondaire de s'identifier au moyen de sa carte étudiante.

Après l'intervention du conducteur d'autobus et si le transporteur d'écoliers ne peut régler lui-même le différend, ce dernier informe la direction d'école concernée du nom de l'élève qui a un comportement social contraire aux règles élémentaires de discipline et de civisme. Le manquement reproché à l'élève est alors officialisé dans un carnet de plaintes conçu à cette fin. La direction d'école apporte les correctifs nécessaires et, s'il y a lieu, assure le suivi aux autres intervenants.

LE CONDUCTEUR DOIT

1. Respecter les heures d'arrivée et de départ aux écoles, à savoir :
  - 1.1 *À l'arrivée :*
    - a) Maternelle et primaire : aux heures d'accueil prévues pour chacune des écoles ;
    - b) Secondaire (1<sup>er</sup> voyage) : Pas plus de 45 minutes avant le début des classes ;
    - c) Secondaire (2<sup>e</sup> voyage) : Pas moins de 10 minutes avant le début des classes.
  - 1.2 *Au départ :*

Se rendre à l'école pas moins de 5 minutes avant la fin des classes et quitter le stationnement aux heures fixées par le service du transport.
2. Voir à l'application du règlement d'élèves en vigueur à la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.
3. Lors du débarquement d'un élève, s'assurer que ce dernier a traversé la rue devant le véhicule et



## **POLITIQUE DU TRANSPORT SCOLAIRE**

---

- qu'il est en sécurité (soit sur le trottoir, soit sur l'accotement) avant d'arrêter le fonctionnement des feux clignotants et de remettre son véhicule en marche.
4. Assurer un degré de chaleur confortable et veiller à la sécurité des élèves en conduisant son véhicule à une vitesse appropriée aux circonstances de lieu et de temps en lui faisant exécuter des accélérations, décélérations et virages souples et sans heurt.
  5. Immobiliser complètement son véhicule à un passage à niveau et au besoin, ouvrir la porte pour entendre toute locomotive s'approchant dans sa direction.
  6. Faire la vérification mécanique obligatoire de son véhicule avant le départ, conformément au Code de la sécurité routière.
  7. Collaborer avec les autres conducteurs sur les lieux de transferts pour assurer une surveillance des élèves.
  8. Informer le transporteur de tout retard dans son horaire régulier, de tout accident impliquant des élèves et de tout cas d'indiscipline dans son véhicule.
  9. Veiller à ce que la carte d'identification du véhicule soit apposée aux endroits déterminés par la commission scolaire.
  10. Favoriser le dégagement de la circulation lorsque la situation l'exige.
  11. Être à l'intérieur de son véhicule avant la sortie des élèves.
  12. S'abstenir de converser en conduisant et éviter toute forme de familiarité.
  13. Avoir une tenue soignée, être ponctuel et posséder beaucoup de sang-froid.
  14. S'abstenir de fumer, de consommer des boissons alcooliques, de faire usage de drogues et de stupéfiants dans l'exercice de ses fonctions.
  15. S'abstenir de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit.
  16. S'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires.
  17. Suivre les parcours tels que décrits par la commission scolaire et accepter tout changement qui peut être apporté.
  18. Accepter, sur demande de la commission scolaire, de se soumettre à un examen par un médecin choisi par la commission scolaire et le transporteur.
  19. Permettre au représentant de la commission scolaire d'avoir accès en tout temps au véhicule.
  20. Observer les dispositions du Code de la sécurité routière, les lois et règlements provinciaux et municipaux et respecter les règles de circulation établies par la commission scolaire sur ses propriétés ou celles des institutions qu'elle dessert.

21. Posséder un permis de conduire valide.
22. Prendre et déposer les élèves aux points déterminés par la commission scolaire, sauf si l'élève présente une autorisation écrite du directeur d'école et des parents.
23. Suivre les cours de perfectionnement organisés par la commission scolaire.

**LE CONDUCTEUR NE DOIT PAS**

1. Ouvrir la porte avant d'avoir complété un arrêt, ni repartir avant qu'elle ne soit fermée et **que les élèves soient assis** ni circuler alors que la porte est ouverte.
2. Mettre en marche les feux clignotants sauf pour l'embarquement ou le débarquement d'un élève
3. Accepter plus d'élèves qu'il n'y a de places disponibles.
4. Donner de l'information aux élèves quant à la fermeture d'une école.
5. Quitter son véhicule alors que des élèves sont à bord ni arrêter ailleurs qu'aux endroits indiqués sur le parcours, sauf en cas de nécessité.
6. Laisser la conduite ou la manipulation des commandes de son véhicule à un élève.
7. Punir, expulser ou refuser le transport d'un élève. Pour des raisons de sécurité, le conducteur pourra toutefois refuser le transport à un élève en autant qu'il soit assuré que celui-ci sera retourné à sa résidence. Le conducteur devra aussitôt faire rapport à la direction de l'école et au transporteur qui avertira le Service de l'organisation scolaire et du transport.
8. Utiliser son téléphone cellulaire pour des fins personnelles pendant l'exercice de ses fonctions.