

 <p>Cree School Board Commission scolaire crie</p>	<h2>Politique relative au transport scolaire quotidien</h2>	
	<p>Service responsable : Ressources matérielles Date d'entrée en vigueur : 2 mars 2005 (2005-010 and 2009-127) Amendée : 23 août 2006, 5 septembre 2013 et 29 avril 2016 Approuvée par : Résolution #EC-2016-212</p>	
	<p>Références :</p>	<p>Conseil des commissaires (CPM) : EL1</p>
<p><i>Autres politiques</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écoles sécuritaires (EDU-02) ▪ Remplacement et acquisition de véhicules de la CSC (MRS-09) 	

La Commission scolaire crie est résolue à fournir aux élèves un transport sécuritaire et fiable entre leur domicile et l'école. La Commission fournira un service qui se conforme aux dispositions du financement public et de la présente politique.

1) Dispositions générales

But **1.1.** La présente politique vise à établir les règles régissant le transport scolaire quotidien dans les 9 communautés crie.

Définitions **1.2.** Dans la présente politique, les mots ou expressions qui suivent signifient :

- a) **surveillant** : une personne, en plus du conducteur d'autobus, chargée de maintenir la discipline dans le véhicule et d'assurer la sécurité des élèves;
- b) **SRM**: le service des ressources matérielles de la Commission scolaire crie;
- c) **parent**: père et mère d'un enfant, ou toute autre personne exerçant, le cas échéant, l'autorité parentale;
- d) **point d'embarquement** : l'arrêt d'autobus assigné à l'élève ou, à défaut, le lieu de résidence de l'élève.

Principes **1.3.** La Commission juge que le transport est un privilège, et non un droit. Un comportement nuisible à la conduite sécuritaire de l'autobus ou aux autres élèves ne sera pas toléré.

Admissibilité **1.4.** La Commission vise à offrir du transport :

- a) à l'ensemble des élèves de la maternelle 4 ans et 5 ans, et de la première et deuxième année de l'enseignement primaire;
- b) aux élèves de la troisième année du primaire jusqu'en secondaire V qui résident à plus de 1,5 km de l'école, et qui autrement devraient marcher.

besoins particuliers Le transport peut aussi être fourni, peu importe la distance à parcourir, aux élèves qui souffrent d'un problème de santé ou d'une invalidité qui restreint grandement la marche. Un certificat médical signé par un médecin est alors

requis. Dans des cas spéciaux, l'éducateur peut accompagner l'élève.

Services

1.5. La Commission fournit le transport à chaque jour d'école aux élèves admissibles selon ce qui suit :

- a) du point d'embarquement de l'élève jusqu'à son école immédiatement avant le début des classes le matin;
- b) de l'école de l'élève jusqu'à son point d'embarquement au début de la période pour le repas du midi;
- c) du point d'embarquement de l'élève jusqu'à son école immédiatement avant le début des classes l'après-midi;
- d) de l'école de l'élève jusqu'à son point d'embarquement immédiatement après la fin des classes l'après-midi.

Bagage

1.6. Seuls les sacs, équipements et articles de dimensions raisonnables et pouvant être gardés sur les genoux de l'élève ou sous son siège sont autorisés à bord de l'autobus. Les parents devront assumer le transport de leurs enfants lorsque des items volumineux doivent être apportés à l'école.

Les patins doivent être transportés dans un sac de sport ou attachés ensemble avec les lames couvertes et gardés au sol au pied de l'élève.

2) Responsabilités

Élèves

2.1. Les élèves doivent suivre les consignes qui suivent :

- a) être prêts et attendre à l'extérieur à l'heure où l'autobus doit arriver au point d'embarquement désigné;
- b) ne pas courir ni s'avancer vers l'autobus avant qu'il ne fasse un arrêt complet;
- c) monter dans l'autobus à la file, les plus jeunes en premier;
- d) monter à bord et descendre de l'autobus dans le calme;
- e) tenir livres et autres objets sur ses genoux et garder le couloir dégagé en tout temps;
- f) s'abstenir de distraire ou de déranger le conducteur;
- g) toujours obtenir la permission du conducteur ou du surveillant avant d'ouvrir les fenêtres, et garder mains, pieds, bras et tête à l'intérieur de l'autobus;
- h) ne jamais ouvrir l'issue de secours arrière, à moins d'une situation d'urgence;
- i) ne pas fumer, manger ou boire dans l'autobus;
- j) ne lancer aucun objet par les fenêtres ou à l'intérieur de l'autobus;
- k) à la descente, s'éloigner immédiatement de l'autobus.

De plus, les élèves doivent obéir promptement aux instructions du conducteur ou du surveillant et toujours respecter le code de conduite de leur école.

Parents

2.2. Le parent de l'élève doit :

- a) voir à ce que l'élève arrive au point d'embarquement avant l'heure de départ habituel de l'autobus;
- b) s'assurer de l'application de la présente politique.

[Direction d'école](#)

2.3. Le directeur d'école ou le directeur adjoint d'école doit :

- a) s'assurer que les arrivées et les départs des autobus scolaires sont bien surveillés;
- b) prendre des mesures disciplinaires à l'encontre des élèves qui contreviennent à la présente politique ou au code de conduite de l'école;
- c) communiquer toute plainte ou suggestion à l'égard du transport scolaire au SRM;
- d) fournir au CEA une liste de l'ensemble des élèves pour lui permettre de présenter, à chaque année, un rapport au SRM avant le 10 août.

rapport

[Conducteur d'autobus ou surveillant](#)

2.4. Les responsabilités du conducteur d'autobus, ou du surveillant s'il y a lieu, sont les suivantes :

- a) maintenir la discipline dans l'autobus. Au besoin, le conducteur rappelle à l'ordre les élèves mais ne doit, en aucun cas, prendre des mesures disciplinaires contre les élèves, cette responsabilité relevant de la direction de l'école. Par contre, pour des raisons de sécurité, le conducteur peut refuser de transporter un élève dans la mesure où il s'est assuré du retour sécuritaire de l'élève à sa résidence et qu'un rapport complet au sujet du refus est remis dès que possible au directeur de l'école ou au directeur adjoint de l'école;
- b) suivre les horaires prévus, tout changement devant être approuvé par le directeur d'école ou le directeur adjoint d'école avant sa mise en œuvre;
- c) s'il y a lieu, utiliser le téléphone cellulaire dans des situations d'urgence seulement, après s'être arrêté sur le bord de la route;
- d) ne jamais laisser l'autobus sans surveillance lorsque des élèves sont à bord;
- e) s'assurer qu'aucun passager n'est laissé à bord de l'autobus à la fin de chaque voyage;
- f) ne jamais conduire un autobus sous l'influence de l'alcool ou de la drogue.

discipline

Lorsque le comportement d'un élève est inapproprié, le surveillant doit d'abord en parler avec l'élève. Si l'élève ne collabore pas, le conducteur le signale à la direction de l'école, expliquant en détail l'incident. La direction de l'école note tous ces signalements et prend les mesures correctives nécessaires, y compris la suspension des privilèges du transport.

Transporteur

2.5. Lorsqu'un contrat de sous-traitance pour le transport scolaire est donné à un transporteur, ce dernier doit :

- a) avoir un nombre suffisant de véhicules pour exécuter les services de transport scolaire visés;
- b) s'assurer que chaque conducteur est titulaire d'un permis de conduire valide autorisant la conduite d'un autobus scolaire émis en vertu du *Code de la sécurité routière*. Le transporteur doit remplacer tout tel conducteur dont le permis de conduire est suspendu, et ce, dès la suspension du permis;
- c) s'assurer que l'ensemble des conducteurs et des surveillants sont âgés d'au moins 18 ans et qu'ils n'ont pas été trouvés coupables d'une infraction reliée ou ayant un impact sur leurs fonctions et leurs responsabilités;
- d) s'assurer que tout véhicule utilisé a moins de 8 ans et parcouru moins de 160 000 km;
- e) fournir au Directeur du SRM un certificat de vérification mécanique émis par un mécanicien de véhicules automobiles diplômé à chaque six mois d'utilisation d'un véhicule donné. Tout certificat de vérification du gouvernement qui est exigé doit aussi être fourni;
- f) détenir une couverture d'assurance adéquate, telle qu'exigée par la Commission;
- g) obtenir une autorisation écrite avant de faire de la sous-traitance;
- h) assurer le suivi de toute plainte transmise par le SRM et aider et collaborer pleinement à l'égard de toute question relative à la discipline des conducteurs;
- i) assurer la propreté des autobus, tant l'intérieur que l'extérieur;
- j) entretenir et réparer l'ensemble des véhicules et l'équipement conformément au règlement et au contrat.

3) Application de la présente politique

Dispositions antérieures

3.1. La présente politique remplace toute autre politique de la Commission relative à ce sujet, respectant toutefois, le cas échéant, le *Council of Commissioners Policies/End* adopté par le Conseil des commissaires.

Version officielle

3.2. Le secrétaire général de la Commission conserve la version officielle de la présente politique.

Responsabilité

3.3. Toute personne visée par la présente politique doit en respecter l'ensemble des dispositions. Chaque gestionnaire de la Commission scolaire est responsable de l'application et du respect de l'ensemble des dispositions de la présente politique.

Le Directeur du service des ressources matérielles est la personne responsable de fournir un soutien à l'interprétation de la présente politique et de veiller à sa mise à jour, s'il y a lieu.