



Préambule

Ce manuel a été élaboré dans le but d'assister les parents, le personnel enseignant et administratif, les chauffeurs et les chauffeuses ainsi que les transporteurs à mieux comprendre leurs responsabilités au sujet du service de transport scolaire du Conseil scolaire francophone (CSF).

Le CSF reconnaît le droit de chaque élève à une assistance favorisant l'accès à l'école francophone. Dans cette optique, le CSF a approuvé une politique et émis des directives pour le transport des élèves. Toutefois, l'usage des autobus scolaires pour le transport des élèves n'est pas un droit inconditionnel. Ce service est sujet à certains critères d'admissibilité (zone de fréquentation, limite de marche).

Vous trouverez donc, dans ce manuel, toutes les informations nécessaires se rapportant aux politiques, aux directives et aux responsabilités de tous les intervenants et intervenantes en transport scolaire. Une bonne compréhension du manuel ainsi que la collaboration de tous sont des éléments essentiels au bon fonctionnement d'un système de transport sûr et efficace.

Pour certains programmes, le transport relève totalement de l'administration du CSF alors que d'autres sont sujets à des ententes de service entre le CSF et le district scolaire local. Les politiques et les directives contenues dans ce manuel s'appliquent plus précisément aux écoles où le transport scolaire est entièrement sous l'administration du CSF.

Politique – transport scolaire

Politique

- a) Le Conseil scolaire francophone reconnaît qu'une forte proportion des élèves du programme francophone résident loin de l'école de leur localité. Par conséquent, le CSF accepte la responsabilité qui lui est conférée par la Loi scolaire relative au transport en offrant les choix suivants aux élèves qui résident à une distance considérable de leur école:
 - i) le transport par autobus scolaire, conformément aux lois qui s'y appliquent;
 - ii) le paiement d'une assistance financière aux parents.

- b) L'administration du transport scolaire sera effectuée selon les directives élaborées par la direction générale, en vertu des facteurs suivants:
 - i) la sécurité des élèves;
 - ii) les besoins des programmes éducatifs (heures d'instruction, etc.);
 - iii) les moyens les plus économiques d'effectuer le transport des élèves;
 - iv) le besoin d'obtenir la plus grande participation financière du ministère de l'Éducation;
 - v) le besoin de réduire au minimum la durée des trajets en autobus.

- c) Pour l'administration du transport, le CSF autorise la direction générale :
 - i) à superviser le fonctionnement du transport;
 - ii) à désigner les zones de fréquentation et les zones de marche;
 - iii) à approuver le choix des contractuels et contractuelles;
 - iv) à effectuer des suspensions permanentes des services de transport, sujettes aux mesures d'assistance financière;
 - v) à déléguer des responsabilités portant sur les aspects du transport scolaire.

Section 1 :

Directives

a) Admissibilité

i) Définitions :

(a) **Zone de marche:** signifie la 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. Elle correspond approximativement aux zones de fréquentation des écoles anglophones des régions correspondantes, et répond aux besoins et circonstances uniques de l'environnement dans lequel l'école se trouve comme :

- ✓ les séparations entre les piétons et la circulation;
- ✓ le volume de circulation;
- ✓ les limites de vitesse;
- ✓ les zones de construction;
- ✓ la visibilité;
- ✓ les territoires boisés;
- ✓ la présence possible d'animaux sauvages.

(b) **Zone de fréquentation:** signifie la région beaucoup plus grande qui peut inclure une ou plusieurs municipalités. C'est la région qui détermine et limite la clientèle de l'école ainsi que l'étendue des services de transport scolaire.

ii) Dans les écoles élémentaires, les services de transport scolaire offerts aux élèves qui demeurent à l'extérieur de la zone de marche de leur école.

(a) La zone de marche s'applique aux élèves à partir de la première année. Les élèves de la maternelle sont tous admissibles au transport par autobus scolaire.

(b) Là où l'espace, les trajets d'autobus, l'horaire et l'organisation de l'école le permettent, les élèves des programmes préscolaires (situés dans les écoles francophones) peuvent bénéficier, par courtoisie, des services de transport scolaire.

b) Transport

i) Dans la mesure du possible, les services de transport scolaire des programmes élémentaires seront effectués par des autobus scolaires. Dans les cas exceptionnels où le nombre d'élèves est insuffisant, on pourra utiliser d'autres moyens de transport ou d'assistance financière .

ii) Pour les programmes secondaires :

(a) dans les régions où les transports en commun sont offerts et adéquats, les élèves qui demeurent à l'extérieur de la zone de marche recevront un laissez-passer d'autobus. La distribution des laissez-passer aux élèves qui sont admissibles sera faite à partir de l'école même;

(b) dans les régions où les transports en commun sont inadéquats, les élèves se déplaceront en autobus scolaire.

- iii) **Dans la mesure du possible**, les services de transport par autobus scolaire seront organisés de manière à limiter la durée du déplacement à 60 minutes, tout en sachant qu'il s'agit d'un objectif qu'il pourrait être impossible d'atteindre dans certaines localités.
- iv) Dans les régions où le transport scolaire est administré exclusivement pour les élèves francophones, l'utilisation des autobus scolaires par des personnes autres que les élèves inscrits au programme francophone est interdite. Des exceptions peuvent être faites dans les circonstances suivantes:
 - (a) des élèves qui visitent l'école et qui font partie d'un programme d'échange ou de visite organisé par l'école;
 - (b) des élèves qui visitent l'école, dont les parents ont fait une demande à l'école au préalable;
 - (c) les élèves inscrits au préscolaire de la même école et qui bénéficient du service de transport par courtoisie.

Toutes autres exceptions seront à la discrétion du coordonnateur du transport en consultation avec la direction de l'école et seront envisagées en fonction de l'espace, du trajet établi pour l'autobus en question et les coûts inhérents à la situation.

c) **Zones de fréquentation**

- i) Les zones de fréquentation sont établies afin de déterminer quelle école désignée offrira des services éducatifs à chacune des localités servies par le CSF.
- ii) Les zones de fréquentation servent également à établir l'étendue des services de transport scolaire pour chaque programme francophone.
- iii) Chaque fois qu'un nouveau programme est créé, les zones de fréquentation environnantes sont révisées.
- iv) Le transport d'un enfant à une école autre que celle désignée pour sa zone de fréquentation est la responsabilité du parent.

Section 2 : Directives - assistance financière

Le CSF reconnaît que des circonstances spéciales peuvent empêcher un élève ou une élève de bénéficier des services de transport scolaire. Par conséquent, le CSF approuvera, selon des directives établies par la direction générale, les applications d'assistance financière aux familles:

- a) qui se trouvent dans des circonstances uniques et particulières par rapport au transport de leur(s) enfant(s) inscrits au programme francophone de leur localité;
- b) qui résident dans des régions où le transport par autobus scolaire n'est pas offert.

Le montant de l'assistance financière ne dépassera pas les normes établies par le ministère de l'Éducation à ce sujet .

La direction générale établira des directives pour l'application, l'approbation et le versement des allocations d'assistance financière.

Directives :

- a) Une demande d'assistance financière peut être approuvée lorsque toutes les circonstances suivantes s'appliquent:
 - i) l'élève est d'âge scolaire;
 - ii) l'élève réside à l'extérieur de la limite de marche de l'école;
 - iii) d'autres moyens de transport scolaire ne sont pas offerts;
 - iv) l'école est celle qui est désignée pour la région où la famille réside.
- b) Une demande d'assistance financière s'applique pour l'année scolaire en cours seulement. Toutes les demandes doivent être renouvelées au début de chaque année scolaire ou lorsqu'il y a changement de domicile pour le ou les enfants en question.
- c) Le montant approuvé sera basé sur une allocation de 0,25 \$ par kilomètre pour la distance parcourue, jusqu'à un maximum de 10,00 \$ par jour. Selon l'âge de l'enfant et les circonstances particulières de chaque situation, lorsque plusieurs options sont possibles, on peut s'attendre à ce que la moins coûteuse soit approuvée.
- d) Lorsque plusieurs enfants d'une même famille fréquentent la même école, à moins de circonstances extraordinaires, une seule demande peut être soumise. Le montant alloué à la famille ne dépassera pas la somme de 10,00 \$.
- e) Le paiement approuvé sera versé par chèque au parent ou tuteur ou tutrice dont le nom figure sur le formulaire. Le montant de chaque versement sera basé sur le nombre de jours de présence confirmé par la direction de l'école. Deux versements seront faits, le premier en janvier (pour la période septembre à décembre) et le second en juillet (pour la période janvier à juin).
- f) Pour les applications qui sont reçues avant le 30 septembre, le paiement se fera rétroactivement au premier jour de classe. Après le 30 septembre, le montant sera calculé à compter de la date d'inscription (pour les nouveaux élèves) ou la date de réception de la demande.
- g) La signature de la direction de l'école est requise pour chaque demande :
 - i) afin de confirmer l'inscription des élèves mentionnés;
 - ii) pour certifier que l'enfant demeure de à l'extérieur de la limite de marche de l'école.
- h) Les parents qui reçoivent une assistance financière pour le transport de leur enfant ont la responsabilité entière de la sécurité de l'enfant pendant le trajet pour aller à l'école et en revenir.

Section 3 : Responsabilités du Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique

Le Conseil scolaire francophone doit assurer un service de transport scolaire adéquat afin de répondre aux besoins des élèves francophones de la province.

Le Conseil scolaire francophone doit :

- a) élaborer des politiques de transport scolaire en fonction de sa mission et de sa vision;
- b) déléguer aux membres du personnel l'autorité de gérer le système de transport scolaire du CSF
- c) veiller au bon fonctionnement du système de transport scolaire;
- d) négocier et administrer les contrats de services avec les transporteurs scolaires

Section 4: Responsabilités de la Direction d'école

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

- La direction de chaque école est responsable :
 - a) d'élaborer un code de conduite qui s'applique particulièrement au transport scolaire;
 - b) d'informer les parents, chaque, du code de conduite des élèves dans les autobus scolaires;
 - c) d'avertir les parents d'élèves dont le comportement est inacceptable.

- La direction de l'école doit également s'assurer qu'il y ait de la supervision aux arrivées et aux départs des autobus scolaires. À cet effet, elle doit :
 - a) assurer, en collaboration avec les chauffeurs et chauffeuses d'autobus et le transporteur scolaire, que l'arrivée et le départ des autobus scolaires se fassent de façon ordonnée et sécuritaire;
 - b) assurer la supervision des élèves lors de l'arrivée des autobus le matin et de leur départ l'après-midi;
 - c) établir un horaire d'arrivée et de départ, en consultation avec le transporteur scolaire;
 - d) mettre en place des mesures de sécurité relatives à l'arrivée et au départ des autobus scolaires;
 - e) élaborer des directives précises pour l'élève lorsqu'il ou elle manque son autobus.

La direction de l'école est autorisée à imposer une suspension temporaire (maximum de 10 jours ouvrables) des services de transport pour les élèves dont le comportement représente une menace à la sécurité des autres passagers et passagère. Dans les situations de suspension des services de transport:

- a) les parents doivent être avertis par téléphone le jour même;
- b) les parents doivent être avertis par écrit le plus tôt possible;
- c) à moins d'une menace immédiate à la sécurité des autres passagers et passagères, une suspension devrait être en vigueur le matin, après en avoir avisé les parents, et avant que l'enfant quitte le domicile pour prendre son autobus;
- d) la suspension des services de transport scolaire n'implique aucunement l'arrêt des services éducatifs;
- e) les parents ont la responsabilité financière des dommages causés par leurs enfants aux autobus.

Là où les élèves bénéficient d'un forfait mensuel (laissez-passer d'autobus), et lorsqu'il y a abus de ce forfait par les élèves, la direction de l'école est autorisée à retirer temporairement le forfait mensuel de transport en commun accordé par le CSF.

Dans les cas extrêmes, où le comportement d'un enfant représente un danger pour un passager ou une passagère ou plusieurs passagers, une suspension permanente des services d'autobus scolaire pourrait être imposée par la Direction générale. Dans le cas d'une suspension permanente, les parents seront consultés afin de déterminer d'autres possibilités que par autobus scolaire. La suspension des services de transport scolaire n'implique aucunement l'arrêt des services éducatifs.

Section 5 : Responsabilités du transporteur d'élèves

Le transporteur d'élèves est responsable de l'exécution du contrat de transport avec le Conseil scolaire francophone. Il est responsable de l'embauche et du remplacement des chauffeurs et chauffeuses

d'autobus, de l'entretien des véhicules scolaires et du respect des lois et règlements établis par les autorités statutaires, surtout à l'égard des normes de sécurité.

Le transporteur doit:

- a) s'assurer que chaque chauffeur et chauffeuse détient un permis de conduire valide selon le *Motor Vehicles Act* et ait subi avec succès un examen médical et une vérification de dossier criminel;
- b) donner de la formation au sujet de la gestion de comportement des élèves;
- c) assurer un suivi adéquat à la suite de toute plainte relative à la conduite d'un chauffeur ou d'une chauffeuse et une prise de mesures disciplinaires si les circonstances l'exigent;
- d) aviser la Direction d'école de toute plainte au sujet d'un chauffeur ou d'une chauffeuse et l'en informer du suivi;
- e) maintenir les véhicules scolaires en bon état, selon les normes établies par contrat avec le Conseil scolaire francophone :
 - i) donner un service impeccable;
 - ii) signaler tout problème d'indiscipline à bord de l'autobus à la direction de l'école;
assurer la mise en place d'un programme de sécurité et en informer les chauffeurs et chauffeuses.
- f) élaborer, en collaboration avec la direction d'école et le coordonnateur du transport, les routes selon les critères établis par la politique et les directives du CSF.
- g) Aviser les CSF et la direction d'école de tout incident impliquant les élèves ou ses véhicules...

Section 6: Responsabilités des chauffeuses et chauffeurs d'autobus

En vertu des articles du contrat de transport en usage actuellement, le chauffeur et la chauffeuse d'autobus de même que le transporteur d'élèves, sont responsables du bon comportement des élèves à bord des autobus. Il n'en demeure pas moins que la tâche principale du chauffeur et de la chauffeuse d'autobus consiste à conduire son véhicule, selon les dispositions du *Motor Vehicles Act*.

Dans l'exercice de ses fonctions, le chauffeur ou la chauffeuse d'autobus doit :

- a) respecter les heures d'arrivée et de départ aux écoles, c'est-à-dire :
 - i) à l'arrivée : pas plus de 15 minutes avant le début des classes;
 - ii) au départ : se rendre à l'école pas moins de 5 minutes avant la fin des classes et quitter l'école pas plus de 15 minutes après la fin des classes;
- b) veiller au respect du code de conduite élaboré par l'école pour le transport scolaire;
- c) veiller à la sécurité des élèves en conduisant son véhicule à une vitesse appropriée aux circonstances de lieu et de temps en effectuant des accélérations, des ralentissements et des virages souples et sans heurt;

- d) porter une attention particulière à son véhicule et en vérifier les pneus, les clignotants, les feux de position, les rétroviseurs, les freins et la porte de secours, tout en veillant aussi à la propreté tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du véhicule;
- e) en collaboration avec les autres chauffeurs et chauffeuses d'autobus sur les lieux de transfert s'assurer une surveillance des élèves;
- f) informer le transporteur de tout retard dans son horaire régulier, de tout incident impliquant les élèves et de tout cas d'indiscipline dans son véhicule;
- g) demeurer à l'intérieur de son véhicule en tout temps lorsque les élèves se trouvent à l'intérieur également;
- h) s'abstenir de converser avec les élèves en conduisant et éviter toute forme de familiarité;
- i) avoir une tenue soignée, faire preuve de ponctualité et garder son calme;
- j) s'abstenir de fumer, de consommer des boissons alcoolisées dans l'exercice de ses fonctions;
- k) s'abstenir de faire de la sollicitation quelle que manière que ce soit;
- l) s'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires;
- m) suivre les parcours tels que prescrits par le transporteur et s'y conformer;
- n) permettre aux représentants et représentantes du Conseil scolaire francophone d'avoir accès au véhicule en tout temps;
- o) observer les dispositions du *Motor Vehicles Act*, les lois et les règlements provinciaux et municipaux et respecter les règles de circulation établies par le Conseil scolaire francophone, ou par la direction d'école, sur ses propriétés ou celles des établissements qu'il dessert;
- p) prendre et déposer les élèves aux points déterminés par le transporteur, sauf si l'élève présente une autorisation écrite émanant de la direction d'école.

Section 7 : Responsabilités des parents

Les parents doivent :

- a) s'assurer du bon comportement de leur(s) enfant(s) durant l'attente et durant le trajet en autobus;
- b) encourager les enfants à avoir un comportement sécuritaire en tout temps. À cet effet, les parents doivent:
 - i) lire avec leur(s) enfant(s) la section 8 du manuel traitant de la responsabilité des élèves et expliquer les responsabilités de chacun et de chacune;
 - ii) s'assurer que les enfants connaissent bien l'aire d'embarquement et se comportent de façon appropriée en tout temps;
- c) rapporter à la direction de l'école tout problème de sécurité;

- d) inculquer chez les enfants un sens de prudence lorsqu'ils ou elles doivent à traverser la rue ou sont à proximité de véhicules automobiles.

Les parents doivent être informés de ce qui suit :

- a) Les autobus viennent chercher et ramènent les enfants à proximité de leur domicile, à un endroit sécuritaire, prévu par le transporteur scolaire;
- b) au départ, le matin, les enfants doivent être prêts à monter dès l'arrivée de l'autobus. Puisque le chauffeur ou la chauffeuse n'a pas l'autorisation de quitter l'autobus, les parents doivent s'assurer que les enfants montent en toute sécurité;
- c) au retour, l'après-midi, les parents sont responsables de mettre en place les mesures pour assurer la sécurité de leurs enfants;
- d) en cas d'absence à court terme (pour maladie, etc.) il incombe aux parents d'aviser la compagnie de transport que l'enfant ne prendra pas l'autobus. Lorsqu'un enfant est malade le matin avant de quitter la maison et que le transporteur n'a pu être averti à l'avance, les parents sont priés de le signaler au chauffeur ou à la chauffeuse le matin même afin d'éviter des attentes inutiles;
- e) les changements d'adresse, doivent être communiqués au bureau de l'école (au moins quatre jours à l'avance) et non au transporteur. Nous vous encourageons à envoyer une note à la direction de l'école à cet effet;
- f) il est important de se rappeler que le transporteur est responsable de ramener vos enfants **à la maison ou à la garderie** et ne peut entreprendre de les reconduire à l'emplacement de leurs activités de fin de journée. Cette responsabilité revient aux parents. Pour cette raison, les changements de destination qui ne sont pas motivés par un déménagement ou un changement permanent de garderie ne pourront être acceptés.; Un maximum de deux adresses par famille sera accepté, ces deux adresses devant être situées à l'intérieur de la zone de fréquentation de l'école;
- g) les parents sont responsables des dommages causés aux autobus par leur enfant;
- h) toute dérogation aux règlements et aux politiques de transport scolaire du Conseil scolaire francophone pourrait mener à la suspension ou la révocation des privilèges de transport d'un élève.

Section 8: Responsabilités des élèves

Nous invitons les parents à lire et expliquer cette section du manuel afin d'assurer l'ordre et la discipline ainsi que de prévenir tout manquement aux règles élémentaires de civisme, de savoir-vivre et de sécurité.

- a) Les principes qui doivent guider l'élève sont : le respect mutuel, le respect des rôles de chacun et chacune, le respect de l'autorité et le respect du bien d'autrui. Le chauffeur ou la chauffeuse représente l'autorité dans l'autobus et l'élève lui doit respect et obéissance, assurant ainsi un transport en toute sécurité.
- b) En tout temps, le langage utilisé par les élèves doit être limité à ce qui serait acceptable à l'école.
- c) Les règles générales qui s'appliquent au comportement des élèves à l'école s'appliquent également au transport en autobus.

L'élève doit :

➤ **Avant l'arrivée de l'autobus :**

- se présenter au point d'embarquement cinq minutes avant l'arrivée de l'autobus;
- respecter le bien d'autrui;
- se tenir dans un endroit sécuritaire (trottoir, accotement, entrée de cour, etc.) sans se bousculer;
- attendre que l'autobus soit complètement arrêté avant d'y monter;
- traverser la rue au signal du chauffeur ou de la chauffeuse d'autobus.

➤ **Pour monter dans l'autobus :**

- se placer en file;
- laisser monter les plus petits d'abord et les aider au besoin;
- monter sans se bousculer en se tenant à la rampe;
-

➤ **À bord de l'autobus :**

- respecter le chauffeur ou la chauffeuse d'autobus qui est responsable d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves;
- se rendre à un siège et y demeurer assis ou assise jusqu'à destination;
- veiller à ne pas obstruer l'allée centrale;
- adopter un comportement social convenable;
- parler discrètement et s'abstenir de diffuser de la musique;
- ne pas manger ni 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 chauffeur ou de la chauffeuse d'autobus et de toucher à ; de l'équipement ou des mécanismes relatifs à l'autobus, quels qu'ils soient ;
- 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 s'est immobilisé;
- descendre de l'autobus en file sans se bousculer en commençant par les élèves qui occupent les banquettes avant.

➤ **Après être descendu de l'autobus :**

- se tenir à distance, attendre que l'autobus soit reparti et marcher sur le trottoir ou, le cas échéant, le long de la route;
- s'il faut traverser la chaussée :
 - i) se tenir suffisamment à l'avant de l'autobus pour bien voir le chauffeur ou la chauffeuse,
 - ii) attendre le signal du chauffeur ou de la chauffeuse avant de s'engager dans la rue, sans courir,
 - iii) regarder à droite et à gauche avant de traverser la route prudemment.

Il n faut JAMAIS circuler derrière l'autobus ni s'accrocher au pare-chocs.

➤ **En cas d'urgence :**

- demeurer calme et suivre les directives du chauffeur ou de la chauffeuse d'autobus;
- porter secours aux plus jeunes élèves;
- se diriger de façon ordonnée vers la porte ou les sorties de secours, s'il est nécessaire de quitter l'autobus; dans ce cas, se rassembler à un endroit suffisamment éloigné de l'autobus;
- se rendre à la maison la plus proche pour demander de l'aide, si le chauffeur ou la chauffeuse en est incapable.

➤ **Cas exceptionnel d'annulation du service de transport :**

L'objectif du CSF est de garder les écoles ouvertes et entièrement fonctionnelles durant l'année scolaire, tant et aussi longtemps que la santé et la sécurité des élèves et du personnel sont assurées. Cependant, le service de transport sera annulé si le transporteur avise la direction de l'école qu'il n'est pas en mesure de transporter TOUS les enfants de façon sécuritaire. Dans ces circonstances :

- les cours sont suspendus;
- il est possible que le personnel ne puisse se rendre à l'école;
- l'école communique avec les médias pour les aviser;
- les parents doivent écouter Radio-Canada ou les médias locaux pour se tenir informés;
- il faut éviter d'appeler les transporteurs;
- on encourage les parents à garder les enfants à la maison.

➤ **Pour toutes autres circonstances exceptionnelles, la direction générale prendra la responsabilité d'annuler le service de transport s'il juge que les conditions ci-dessus ne sont pas respectées.**