



## ORGANISATION DES SERVICES DE TRANSPORT

La politique en matière de transport scolaire de la Commission scolaire English-Montréal s'applique aux élèves qui résident sur son territoire et qui sont inscrits et fréquentent des écoles administrées par la Commission.

La Commission ne s'engage à offrir des services de transport que **seulement** le matin et l'après-midi.

## CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT PAR AUTOBUS SCOLAIRE

- 1. Élèves de la prématernelle :**

Les élèves de prématernelle résidant à plus de **0,6** km de l'école de leur limite territoriale distincte offrant le programme de français (bilingue ou immersion) ou à l'école affectée de la limite territoriale du programme de base sont admissibles au transport, tel que prescrit par la Politique des inscriptions (C.S.-14).

(Le préscolaire est composé de la prématernelle et de la maternelle. La prématernelle se réfère aux classes pour les élèves âgés de quatre ans dans les écoles en milieux défavorisés désignées par le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal et financées par le ministère de l'Éducation).
- 2. Élèves de la maternelle :**

Les élèves qui résident à plus de **0,6** km de l'école de leur limite territoriale distincte offrant le programme de français (bilingue ou immersion) ou à l'école affectée de la limite territoriale du programme de base sont admissibles au transport, tel que prescrit par la Politique des inscriptions (C.S.-14).
- 3. Élèves du primaire (1<sup>re</sup> – 6<sup>e</sup> année) :**

Les élèves du primaire résidant à plus de **1,4** km de l'école de leur limite territoriale distincte offrant le programme de français (bilingue ou immersion) ou à l'école affectée de la limite territoriale du programme de base sont admissibles au transport, tel que prescrit par la Politique des inscriptions (C.S.-14).

4. **Élèves de l'adaptation scolaire :** Les élèves de l'adaptation scolaire seront transportés conformément aux recommandations des Services aux élèves.
5. **Élèves avec états de santé particuliers :** Des états de santé particuliers pourraient justifier l'accès au transport par autobus scolaire. Pour ces cas, un rapport médical doit être envoyé et approuvé par les Services aux élèves.
- Le transport sera fourni aussi longtemps que la condition physique de l'élève persiste.

6. **Transport de courtoisie :**

- i. Les élèves qui ne satisfont pas aux critères d'admissibilité et qui résident à l'intérieur de la limite territoriale distincte de l'école offrant le programme de français (bilingue ou immersion) ou à l'intérieur de la limite territoriale désignée de l'école offrant le programme de base, tel que prescrit à la Politique des inscriptions (C.S.-14), pourraient être accommodés si des places additionnelles sont disponibles en autobus, selon les procédures décrites à la section « **Transport de courtoisie** » de la Procédure de transport CS-10.P.
- ii. Les élèves qui résident en dehors des limites de leur district, mais dans les anciennes limites de leur école (année scolaire 2011-2012) peuvent être accommodés à un arrêt existant, situé en dehors des limites de leur district, s'il reste des sièges additionnels disponibles dans l'autobus, conformément aux procédures décrites à la section « **Transport de courtoisie** » de la Procédure de transport CS-10.P.

N. B. Le service de transport scolaire ne sera PAS offert aux catégories suivantes d'élèves :

- a. les élèves qui résident à l'extérieur du territoire de leur école. Cependant, les élèves qui résident en dehors de la limite distincte de leur école peuvent faire la demande pour le Transport de courtoisie, selon la section 6 ii.

Nonobstant 'a' ci-dessus, une exception sera faite pour les frères et sœurs d'un élève actuellement inscrit à une école et le transport sera offert.

- b. les élèves qui obtiennent des ententes de scolarisation pour fréquenter les écoles de la CSEM (élèves entrants) ou pour fréquenter des commissions scolaires à l'extérieur du territoire de la CSEM (élèves sortants).

 <b>Commission scolaire English-Montréal</b> <b>English Montreal School Board</b>		
<b>PROCÉDURE :</b>	<b>TRANSPORT SCOLAIRE (2016)</b>	<b>CODE: CS-10.P</b>
<b>Origine :</b>	Service aux communautés/Division du transport	
<b>Référence(s) :</b>		

## TRANSPORT EXCLUSIF

La commission scolaire engage, par contrat, des compagnies d'autobus pour offrir des services exclusifs de transport aux écoles.

Le ministère des Transports fixe les capacités maximum des véhicules comme suit :

1. Autobus :
  - a. 12 rangées - 72 passagers (primaire)  
- 48 passagers (secondaire)
  - b. 8 rangées - 48 passagers
  - c. 4 rangées - 20 passagers
2. Berline :
  - a. Van - 7 passagers

## EMPLACEMENT DES ARRÊTS D'AUTOBUS

Les critères utilisés pour déterminer les arrêts d'autobus, les parcours et les changements d'arrêts sont les suivants :

**Les élèves de la prématernelle et de la maternelle :** doivent être recueillis, si possible, au coin de rue de leur domicile;

**Les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année :** doivent être recueillis à un maximum de 300 mètres (près de trois pâtés de maisons) de leur domicile;

**Les élèves de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année :** doivent être recueillis à un maximum de 600 mètres (près de 6 pâtés de maisons) de leur domicile;

**Les élèves de l'adaptation scolaire :** doivent être recueillis conformément aux recommandations des Services aux élèves.

Dans l'intérêt de la sécurité, il est *recommandé* que tous les élèves soient accompagnés, à l'arrêt désigné, par un adulte. En outre, la commission scolaire exige que les élèves de prématernelle, de maternelle et de 1<sup>re</sup> année soient accompagnés.

## **ADRESSE DES ÉLÈVES**

L'adresse de résidence donnée au moment de l'inscription de l'élève est celle qui sera utilisée pour offrir le transport. La politique de courtoisie (voir ci-dessous) s'applique si plus d'une adresse est utilisée aux fins de transport:

## **LAISSEZ-PASSER D'AUTOBUS**

Les laissez-passer d'autobus sont émis par le Service du transport scolaire lorsque les parcours d'autobus sont établis en été et ils sont envoyés, par la poste, aux parents.

Pour les nouveaux inscrits, un laissez-passer temporaire est émis par le personnel de l'école et il est valide jusqu'à ce que le Service du transport scolaire émette un laissez-passer officiel.

Les chauffeurs ont été avisés que tous les élèves doivent avoir un laissez-passer pour monter à bord de l'autobus scolaire. Tout élève qui ne détient pas un laissez-passer doit être rapporté au personnel de l'école.

## **RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ**

La direction de l'école supervise l'opération journalière des autobus au niveau de l'école et s'assure que les règles de conduite et les mesures de sécurité soient observées. En cas d'inconduite (voir Annexe 1) les lignes de conduite suivantes sont suggérées :

1. Première infraction : À la discrétion de la direction de l'école, l'élève sera réprimandé et, s'il est jugé nécessaire, une lettre d'avertissement sera envoyée aux parents, les avisant qu'en cas de récidive, le transport sera suspendu pour une période de trois jours.

La lettre doit être signée par les parents et retournée par l'élève à la direction de l'école avant qu'il ou elle ne retourne en classe à la prochaine journée régulière d'école. Des copies de cette lettre devront être remises à l'enseignant de la classe et au chauffeur d'autobus.

2. Deuxième infraction : La direction de l'école avisera les parents, par écrit, que le transport a été suspendu pour une période de trois jours et que toute autre infraction sera passible d'une suspension de cinq jours. La lettre doit être signée par les parents et retournée à la direction de l'école comme pour la première infraction. Des copies de la lettre devront être remises à l'enseignant et au chauffeur d'autobus.
3. Troisième infraction : La direction de l'école avisera les parents, par écrit, que le transport scolaire sera suspendu pour une période de cinq jours. Des copies de la lettre devront être remises à l'enseignant et au chauffeur d'autobus.
4. Quatrième infraction : La direction de l'école avisera les parents, par écrit, que le transport scolaire a été suspendu temporairement pour des raisons de sécurité. Des copies de la lettre devront être remises à l'enseignant et au chauffeur d'autobus.

## **SUBVENTION POUR TRANSPORT EN COMMUN (NIVEAU SECONDAIRE)**

La commission scolaire établit le taux, les termes et les conditions de la subvention pour le transport en commun, qui s'applique comme suit :

Les élèves du secondaire qui utilisent le réseau de transport en commun recevront une allocation de transport s'ils se conforment à tous les critères suivants :

1. assistés sociaux ou vivant dans un foyer d'accueil;
2. âgés de moins de 18 ans au 30 juin de l'année scolaire courante ou âgés de 18 ans avec dérogation;
3. résidant à plus de 3,2 km de l'adresse civique de leur école secondaire;
4. résidant sur le territoire de la Commission scolaire English-Montréal.

## **EXCEPTIONS À LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE TRANSPORT**

Pas de places disponibles à l'école la plus proche du domicile de l'élève (*Primaire*)

Si un élève s'inscrit à une école de la CSEM et qu'il n'y a pas de places disponibles à l'école la plus proche de son domicile, l'élève sera temporairement transporté à l'école la plus proche offrant le même programme et ayant des places disponibles jusqu'à la fin de l'année scolaire courante. L'école d'origine maintiendra la priorité d'espace pour les élèves avant la semaine d'inscriptions pour l'an prochain. Si les parents désirent continuer à envoyer leurs enfants à l'école qu'il fréquente actuellement, les privilèges de transport seront retirés pour la prochaine année scolaire.

## **TRANSPORT DE COURTOISIE**

Le transport de courtoisie permet aux élèves qui ne sont pas admissibles au transport scolaire, conformément aux critères d'admissibilité de cette politique, d'utiliser les sièges vides disponibles en autobus (le matin et l'après-midi) et, par conséquent, ce transport est restreint aux nombres de places disponibles. Le transport de courtoisie ne devrait jamais occasionner des coûts additionnels pour la commission scolaire et doit respecter les parcours et horaires d'autobus établis.

Les techniciens ou les techniciennes du transport scolaire fourniront des laissez-passer de courtoisie aux écoles qui reçoivent les élèves de la **2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année** qui ont fait une demande de transport de courtoisie pour l'année scolaire courante. La date de distribution des laissez-passer de courtoisie est déterminée par la direction de l'école seulement.

Le transport de courtoisie peut être réduit ou annulé en tout temps. Il incombe à la direction de l'école de retirer les élèves qui bénéficient du transport de courtoisie lorsque des sièges sont nécessaires pour des élèves qui se conforment aux critères d'admissibilité.

La direction de l'école doit demander aux parents de lire et de signer un formulaire de demande de transport de courtoisie (voir Annexe 2) et le faire parvenir au Service de transport scolaire.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

La Commission considère que la sécurité de chaque élève est de la plus haute importance et elle prendra toutes les précautions raisonnables pour assurer cette sécurité. Il est, par conséquent, vital de définir les responsabilités de toutes les parties impliquées qui sont exposées ci-dessous. (Des responsabilités plus spécifiques sont exposées avec plus de détails à l'Annexe 3.)

### **1. Le conseil des commissaires**

- a. adopte les politiques de transport;
- b. autorise l'ouverture de services de transport spécifiques, autres que ceux déterminés par la politique;
- c. détermine les limites territoriales de transport des écoles.

### **2. La Division du transport scolaire**

La Division du transport scolaire de la Commission est responsable du fonctionnement journalier du système de transport scolaire à tous les niveaux.

### **3. La direction de l'école**

Les directions d'école sont responsables du fonctionnement journalier du service de transport au niveau de l'école. Ces responsabilités sont assumées en concertation avec la Division du transport scolaire.

### **4. Le propriétaire de la compagnie d'autobus**

Le propriétaire est responsable de l'exécution de son contrat, selon ses termes et conditions.

### **5. Le chauffeur d'autobus**

Le chauffeur d'autobus tient le rôle principal du système de transport scolaire; par conséquent, il/elle doit avoir la collaboration de toutes les personnes impliquées : élèves, parents, personnel de l'école et autorités de la commission scolaire. Il/elle est responsable de la sécurité de tous ses passagers.

## ANNEXE 1



**Commission scolaire English-Montréal**  
**English Montreal School Board**

<b>Conduite et mesures de sécurité</b> <b>Conduct and Safety Measures</b>	<b>Compagnie :</b> <b>Company:</b> _____	<b>N° d'autobus :</b> <b>Bus #:</b> _____												
<b>École :</b> <b>School:</b> _____		<b>Date :</b> _____												
<table border="0"> <tr> <td colspan="2"><b>Indiquer Indicate</b></td> <td colspan="2">Numéro de l'infraction : <input type="checkbox"/></td> <td colspan="2">Infraction Number</td> </tr> <tr> <td>Route A.M. ARRIVÉE - IN <input type="checkbox"/></td> <td>Route A.M. DÉPART - OUT <input type="checkbox"/></td> <td>Route P.M. ARRIVÉE - IN <input type="checkbox"/></td> <td>Route P.M. DÉPART - OUT <input type="checkbox"/></td> <td colspan="2">Voyages nolisés Charter trips <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<b>Indiquer Indicate</b>		Numéro de l'infraction : <input type="checkbox"/>		Infraction Number		Route A.M. ARRIVÉE - IN <input type="checkbox"/>	Route A.M. DÉPART - OUT <input type="checkbox"/>	Route P.M. ARRIVÉE - IN <input type="checkbox"/>	Route P.M. DÉPART - OUT <input type="checkbox"/>	Voyages nolisés Charter trips <input type="checkbox"/>	
<b>Indiquer Indicate</b>		Numéro de l'infraction : <input type="checkbox"/>		Infraction Number										
Route A.M. ARRIVÉE - IN <input type="checkbox"/>	Route A.M. DÉPART - OUT <input type="checkbox"/>	Route P.M. ARRIVÉE - IN <input type="checkbox"/>	Route P.M. DÉPART - OUT <input type="checkbox"/>	Voyages nolisés Charter trips <input type="checkbox"/>										
<b>Nom de l'élève :</b> <b>Student's Name:</b> _____		<b>Prénom :</b> <b>First Name:</b> _____												
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Retenir un autre élève <i>Holding another student</i></td> <td><input type="checkbox"/> Manger <i>Eating</i></td> <td><input type="checkbox"/> Lancer des objets <i>Throwing objects</i></td> <td><input type="checkbox"/> Changer de siège <i>Changing seats</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Se lever <i>Standing</i></td> <td><input type="checkbox"/> Endommager <i>Damaging</i></td> <td><input type="checkbox"/> Cracher <i>Spitting</i></td> <td><input type="checkbox"/> Provoquer <i>Provoking</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Se quereller <i>Fighting</i></td> <td><input type="checkbox"/> Aucun laissez-passer <i>No Bus Pass</i></td> <td><input type="checkbox"/> Bruyant <i>Noisy</i></td> <td><input type="checkbox"/> Fumer <i>Smoking</i></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Retenir un autre élève <i>Holding another student</i>	<input type="checkbox"/> Manger <i>Eating</i>	<input type="checkbox"/> Lancer des objets <i>Throwing objects</i>	<input type="checkbox"/> Changer de siège <i>Changing seats</i>	<input type="checkbox"/> Se lever <i>Standing</i>	<input type="checkbox"/> Endommager <i>Damaging</i>	<input type="checkbox"/> Cracher <i>Spitting</i>	<input type="checkbox"/> Provoquer <i>Provoking</i>	<input type="checkbox"/> Se quereller <i>Fighting</i>	<input type="checkbox"/> Aucun laissez-passer <i>No Bus Pass</i>	<input type="checkbox"/> Bruyant <i>Noisy</i>	<input type="checkbox"/> Fumer <i>Smoking</i>
<input type="checkbox"/> Retenir un autre élève <i>Holding another student</i>	<input type="checkbox"/> Manger <i>Eating</i>	<input type="checkbox"/> Lancer des objets <i>Throwing objects</i>	<input type="checkbox"/> Changer de siège <i>Changing seats</i>											
<input type="checkbox"/> Se lever <i>Standing</i>	<input type="checkbox"/> Endommager <i>Damaging</i>	<input type="checkbox"/> Cracher <i>Spitting</i>	<input type="checkbox"/> Provoquer <i>Provoking</i>											
<input type="checkbox"/> Se quereller <i>Fighting</i>	<input type="checkbox"/> Aucun laissez-passer <i>No Bus Pass</i>	<input type="checkbox"/> Bruyant <i>Noisy</i>	<input type="checkbox"/> Fumer <i>Smoking</i>											
<b>Autre :</b> <b>Other :</b> _____														
<input type="checkbox"/>  <b>Étape de la politique de transport</b> <b>Step number of the transportation policy</b>	<table border="0"> <tr> <td>Signature : _____ Chauffeur / Driver</td> </tr> <tr> <td>Signature : _____ Directeur de l'école / School administrator</td> </tr> <tr> <td>Copie du : _____</td> </tr> </table>		Signature : _____ Chauffeur / Driver	Signature : _____ Directeur de l'école / School administrator	Copie du : _____									
Signature : _____ Chauffeur / Driver														
Signature : _____ Directeur de l'école / School administrator														
Copie du : _____														



**Commission scolaire English-Montréal**  
**English Montreal School Board**

## DEMANDE DE TRANSPORT DE COURTOISIE

Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Fiche : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_

Adresse de l'élève : \_\_\_\_\_

Raison de la demande : \_\_\_\_\_

Veillez indiquer la section de la Politique en matière de transport pour laquelle vous faites une demande de transport de courtoisie :

Section 6(i) Expliquez \_\_\_\_\_

Section 6(ii) Expliquez \_\_\_\_\_

Si ma demande de transport de courtoisie est accordée, j'accepte les conditions suivantes :

1. Le transport de courtoisie peut être réduit ou annulé en tout temps;
2. Il y a des places disponibles en autobus;
3. Mon enfant pourrait perdre son privilège de transport si un autre enfant est admissible au transport scolaire (la méthode de retrait s'effectue par ordre chronologique, du plus âgé au plus jeune);
4. Le transport est accordé pour la présente année scolaire seulement;
5. Les frais de surveillance pour l'heure du dîner doivent être acquittés;
6. Mon enfant devra utiliser un arrêt d'autobus EXISTANT;
7. L'élève doit observer les règlements liés au transport.

-----  
 Arrêt existant demandé :

N° d'autobus                      ENTRÉE : \_\_\_\_\_                      SORTIE : \_\_\_\_\_

N° de route                        ENTRÉE : \_\_\_\_\_                      SORTIE : \_\_\_\_\_

J'ai lu et j'accepte les conditions du transport de courtoisie.

\_\_\_\_\_  
 Date

\_\_\_\_\_  
 Signature du parent / tuteur légal

L'école doit aviser le parent / tuteur légal de la décision.  
 Une nouvelle demande de transport de courtoisie doit être remplie annuellement.

**ANNEXE 3****RÔLES ET RESPONSABILITÉS****RÔLE DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

IL INCOMBE A LA COMMISSION SCOLAIRE :

1. D'examiner les règlements et procédures de sécurité avec les directions des écoles;
2. De réitérer, par écrit, qu'il est recommandé que tous les élèves soient accompagnés à l'arrêt d'autobus désigné par un adulte responsable; cependant, il est *obligatoire* qu'un adulte responsable accompagne les élèves de prématernelle, de maternelle et de première année à l'aller et au retour à l'arrêt désigné;
3. De rencontrer les chauffeurs d'autobus et les directions d'école pour aider à régler les situations difficiles;
4. D'encourager l'utilisation de parents bénévoles comme surveillants à bord des autobus;
5. De soutenir le comité de parents, en matière de questions de transport;
6. De faire la liaison entre les parents, les compagnies d'autobus et les directions d'écoles;
7. De faire preuve de comportement courtois et respectueux.

**RÔLE DE L'ÉCOLE**

IL INCOMBE À L'ÉCOLE :

1. De réviser les procédures et règlements de sécurité avec les parents, le personnel enseignant et élèves par le biais de bulletins de nouvelles et de l'agenda des élèves;
2. De réitérer, par écrit, qu'il est recommandé que tous les élèves soient accompagnés à l'aller et au retour à l'arrêt d'autobus désigné par un adulte responsable; cependant, il est *obligatoire* qu'un adulte responsable accompagne les enfants de prématernelle, de maternelle et de première année à l'aller et au retour à l'arrêt d'autobus désigné;
3. D'assurer, autant que possible, au cours de l'hiver, que le terrain réservé aux autobus soit libre de toute neige et glace. D'aviser la commission scolaire de toutes situations potentiellement dangereuses qui pourraient affecter les autobus scolaires;
4. De rencontrer régulièrement les chauffeurs d'autobus au cours des premières semaines d'école;
5. De demander l'aide des chauffeurs pour établir des procédures de partage de sièges;

6. D'aviser les élèves de placer tous leurs effets personnels dans leur cartable ou sac à dos lorsqu'ils circulent en autobus;
7. D'aviser les enseignant(e)s et parents qu'il est strictement interdit de transporter des animaux domestiques en autobus;
8. D'encourager l'aide d'un élève responsable qui demeure le plus longtemps en autobus à devenir surveillant d'autobus;
9. D'encourager les surveillants suppléants;
10. D'encourager la présence de parents surveillants bénévoles à bord de l'autobus;
11. D'encourager un adulte responsable de surveiller les arrêts dangereux;
12. D'appliquer les mesures disciplinaires décrites à la page 4 du Manuel de transport scolaire;
13. D'appuyer les comités de parents en matière de questions relatives au transport scolaire;
14. De faire preuve de comportement courtois et respectueux.

## **RÔLE DES PARENTS**

### **IL INCOMBE AUX PARENTS :**

1. De lire toute la littérature portant sur la sécurité du transport et de la réviser avec leur enfant;
2. De voir à la sécurité de leur enfant à l'aller et au retour de l'arrêt d'autobus désigné; (Il est recommandé que tous les élèves soient accompagnés à l'aller et au retour de l'arrêt d'autobus désigné par un adulte responsable; cependant, il est **obligatoire** que les élèves de prématernelle, de maternelle et de première année soient accompagnés à l'aller et au retour de l'arrêt d'autobus désigné par un adulte responsable.)
3. De s'assurer que leur enfant arrive à l'arrêt désigné dix (10) minutes à l'avance;
4. D'être au courant des informations qui se trouvent sur le laissez-passer de leur enfant;
5. De s'assurer que leur enfant se comporte convenablement en autobus et à l'arrêt d'autobus (ex : ne cause pas de dommages à des propriétés privées);
6. De rembourser tous dommages causés par leur enfant à la propriété privée/autobus scolaire;

7. De s'assurer que leur enfant ait son laissez-passer en tout temps;  
(Il est suggéré d'attacher fermement le laissez-passer de l'enfant à son cartable.)
8. D'aider leur enfant à connaître par cœur son adresse et numéro de téléphone;
9. D'aviser l'école de toutes situations dangereuses ou difficiles;
10. De faire preuve de comportement courtois et respectueux.

## **RÔLE DE L'ÉLÈVE**

### **IL INCOMBE À L'ÉLÈVE :**

En attendant l'autobus scolaire :

1. De toujours arriver à l'arrêt d'autobus dix (10) minutes à l'avance;
2. De ne pas jouer dans la rue en attendant l'autobus et, en hiver, de ne pas jouer sur les bancs de neige;
3. D'attendre que l'autobus soit totalement arrêté avant de s'en approcher, de demeurer en ligne et de monter à bord, un à la fois, en se tenant à la rampe.

À bord de l'autobus scolaire :

4. De choisir une place rapidement et demeurer assis pour toute la durée du trajet;
5. De parler à voix basse, ne pas manger, boire ou laisser des déchets en autobus;
6. De toujours suivre les directives du chauffeur d'autobus;
7. De faire preuve de comportement courtois et respectueux ;
8. De garder les bras et la tête à l'intérieur de l'autobus en tout temps;
9. De savoir où se trouvent les sorties d'urgence et ne les utiliser qu'en cas de besoin;
10. De ne jamais jeter, quoi que ce soit, par les fenêtres ou en autobus.

En quittant l'autobus scolaire :

11. D'attendre que l'autobus soit totalement arrêté avant de quitter son siège. De sortir l'un derrière l'autre sans pousser ou bousculer. Tenir la rampe;
12. De s'éloigner à une distance sûre dès qu'il/elle descend, de façon à ce que le chauffeur d'autobus puisse le/la voir et s'assurer qu'il/elle est hors de la zone de danger;
13. De garder la même distance sécuritaire en traversant devant l'autobus et d'attendre le signal du chauffeur pour traverser. D'éviter de courir et avancer avec prudence;
14. De ne pas jeter des objets sur l'autobus scolaire (ex : boules de neige, pierres, etc.).

En arrivant à l'école :

15. De rapporter tous problèmes ou situations dangereuses à un adulte responsable.

## **RÔLE DE L'ENTREPRENEUR**

IL INCOMBE À L'ENTREPRENEUR :

1. D'être conscient que la sécurité de nos élèves passe avant tout;
2. De passer en revue les codes et règlements de la route avec tous les chauffeurs, y compris les suppléants;
3. De passer en revue les procédures d'évacuation d'urgence avec tous les chauffeurs, y compris les suppléants;
4. De passer en revue le rôle du chauffeur ainsi que la liste des choses « À faire » et « À ne pas faire » avec tous les chauffeurs, y compris les suppléants;
5. De faire le suivi sur toutes les références soumises par les chauffeurs avant leur embauche;
6. De suivre les chauffeurs, sur demande, pour s'assurer de leurs pratiques sécuritaires de conduite;
7. D'installer des caméras sur demande ;
8. De vérifier le véhicule sur demande afin de s'assurer de son bon fonctionnement (bras d'arrêt, feux clignotants, etc.);
9. De s'assurer de la propreté du véhicule;

10. De mettre à jour la feuille gauche/droite et en remettre des copies à tous les chauffeurs réguliers, y compris les suppléants;
11. D'organiser des exercices d'évacuation sur demande;
12. De s'assurer que la Commission et les écoles soient avisées de tout remplacement de chauffeurs, de délais et d'accidents;
13. De faire le suivi de toutes les plaintes reçues par la Commission;
14. D'alerter la Commission de tous arrêts dangereux;
15. De souligner aux chauffeurs l'importance de s'arrêter des deux côtés d'intersections dangereuses si des élèves résident d'un côté ou de l'autre. Modifier les parcours en conséquence pour accommoder ces exigences;
16. D'affecter, sur demande, un inspecteur pour faire le parcours avec le chauffeur;
17. De s'assurer que les chauffeurs reçoivent l'appui de la Commission pour tous problèmes de discipline à bord de l'autobus scolaire;
18. De faire preuve de comportement courtois et respectueux.

## **RÔLE DU CHAUFFEUR**

### **IL INCOMBE AU CHAUFFEUR :**

1. De respecter les codes et règlements routiers;
2. De laisser la radio CB en état de marche en tout temps alors qu'il se trouve à bord de l'autobus;
3. De vérifier le véhicule à la fin de chaque parcours (sous les sièges aussi) de vérifier qu'il n'y ait pas d'enfants endormis et de désactiver le système électronique de vérification d'enfant oublié;
4. D'alerter le répartiteur de tous arrêts dangereux;
5. De s'assurer que tous les élèves soient assis alors que le véhicule est en marche;
6. D'alerter la direction de l'école au sujet d'élèves de prématernelle, de maternelle et de première année qui ne sont pas surveillés par un adulte à l'arrêt désigné;
7. D'observer les parcours officiels et respecter l'horaire de l'arrivée de l'autobus à l'école;
8. De mettre à jour les feuilles gauche/droite dès qu'il y a un changement.

9. De communiquer tous les retards/accidents au répartiteur;
10. De compléter les avis disciplinaires et rapporter les problèmes de sécurité à la direction de l'école (ex : élève qui n'observe pas les règlements de sécurité);
11. De demeurer à bord du véhicule lorsque les élèves montent en autobus;
12. D'afficher le numéro de l'autobus à trois endroits (avant, arrière, côté);
13. D'avoir une tenue vestimentaire convenable;
14. De produire son permis de conduite sur demande de la Commission scolaire English-Montréal;
15. De passer un examen médical sur demande de la CSEM;
16. De permettre à un parent/bénévole de monter à bord du véhicule avec l'autorisation préalable de la direction de l'école;
17. D'attendre le signal du personnel de l'école avant de quitter l'école;
18. D'observer uniformément les procédures d'embarquement et de débarquement ;
19. Faire preuve de comportement courtois et respectueux;
20. D'être au courant des **diverses couleurs de laissez-passer d'autobus** qui distinguent les élèves de prématernelle, maternelle et de la 1<sup>re</sup> année de ceux de la 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année;
21. Communiquer avec le répartiteur avant de ramener à l'école les élèves de la prématernelle, de la maternelle et de la 1<sup>re</sup> année si un adulte responsable n'est pas présent à l'arrêt de l'autobus;
22. De ne pas consommer des drogues ou des stupéfiants au cours de l'exercice de ses fonctions ou de prendre des médicaments qui pourraient influencer sa conduite;
23. De ne pas avoir recours à un langage indécent, obscène ou discriminatoire;
24. De ne pas toucher un enfant à moins de situation d'urgence;
25. De ne pas s'arrêter ailleurs qu'aux arrêts indiqués sur les parcours; excepté qu'en cas d'urgence;
26. De ne pas fumer en tout temps à bord du véhicule;
27. De ne pas utiliser de cellulaire en conduisant l'autobus;

28. De ne rien vendre aux élèves;
29. De ne pas ouvrir les portes avant que le véhicule ne soit complètement arrêté et de ne pas démarrer avant de les avoir fermées;
30. De ne laisser personne d'autre conduire ou contrôler son véhicule;
31. De ne pas refuser ou expulser un élève de sa propre initiative;
32. De ne pas donner des aliments, des friandises ou boissons aux élèves;
33. De ne pas modifier les arrêts sans l'autorisation de la commission scolaire;
34. De ne pas faire reculer le véhicule sans l'aide d'un adulte;
35. De ne pas divulguer des informations confidentielles qui pourraient figurer au recensement (ex : adresse, numéro de téléphone).

## **RÔLE DU SURVEILLANT BÉNÉVOLE**

### **IL INCOMBE AU SURVEILLANT BÉNÉVOLE :**

1. D'aviser les directions d'école de tous problèmes de discipline et d'arrêts dangereux;
2. De s'assurer que tous les élèves soient assis lorsque le véhicule est en marche;
3. D'identifier et d'aviser les directions d'école de tout élève de prématernelle, de maternelle et de première année qui n'est pas surveillé par un adulte à l'arrêt désigné;
4. De demeurer à bord du véhicule en tout temps;
5. De respecter les critères donnés par la Division du transport scolaire;
6. De faire preuve de comportement courtois et respectueux;
7. De ne pas avoir recours à un langage obscène, indécent ou discriminatoire;
8. De ne pas toucher à un enfant à moins de cas d'urgence;
9. De ne pas fumer en tout temps à bord du véhicule;
10. De ne pas solliciter;

11. De ne pas refuser ou expulser un élève de sa propre initiative;
12. De ne pas donner des aliments, des friandises ou boissons aux élèves sans l'autorisation préalable de la direction de l'école et seulement lorsque l'enfant est descendu du véhicule.

## **RÔLE DU/DES PARENT(S) BÉNÉVOLE(S)**

RESPONSABILITÉS DU/DES PARENT(S) BÉNÉVOLE(S) :

POURQUOI?

1. Améliorer la discipline à bord de l'autobus scolaire.
2. Améliorer la sécurité des élèves.

QUAND?

1. Au début de l'année scolaire.
2. Lorsque les élèves prennent l'autobus pour la première fois.
3. N'importe quand au cours de l'année scolaire.

COMMENT?

1. Communiquer avec le conseil d'établissement.
2. Communiquer avec la direction de l'école.

## **RÔLE DU COMITÉ DE TRANSPORT DES PARENTS**

POURQUOI?

1. La sécurité de l'enfant.
2. Améliorer la séquence des parcours ou suggérer d'autres choix d'arrêts pour les intersections dangereuses.
3. Améliorer la communication entre les parents et la Division du transport scolaire.
4. Encourager les surveillants d'autobus bénévoles (parents)

## COMMENT?

1. Rencontrer le comité de transport des parents pour discuter des besoins identifiés ci-dessus.
2. Mettre le comité au courant des politiques et lui fournir la documentation nécessaire soit :
  - a. une copie du Manuel de transport scolaire
  - b. lettre adressée aux parents (en nombre)
  - c. carte des limites territoriales de leur école
  - d. carte de la limite du 0,6 km et du 1,4 km pour leur école
  - e. formulaires de procédures de plaintes
  - f. avis disciplinaires (émis par les chauffeurs)
  - g. formulaires de transport de courtoisie
  - h. formulaires médicaux
  - i. formulaires de changements d'arrêts d'autobus
3. Rencontrer la personne à qui incombe la responsabilité du transport à l'école concernée.
4. Rencontrer le/la technicien(ne) du transport scolaire responsable de leur école.
5. Donner au comité les outils nécessaires pour aider notre Service, soit :
  - a. copies des parcours actuels;
  - b. recensement - liste des arrêts portant le nom des élèves affectés à un arrêt;
  - c. exemple de route modifiée prête à être reprogrammée par ordinateur
6. Fixer la date à laquelle tout serait prêt pour que le comité puisse entrer en fonction.
7. Fixer une date limite ferme pour le retour des parcours modifiés par le comité afin que le/la technicien(ne) du transport scolaire puisse entrer ces données à l'ordinateur avant l'impression des laissez-passer.