Politique relative au transport scolaire

Québec

RESPONSABLE DE LA POLITIQUE	SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE
CLIENTÈLE VISÉE	LE PERSONNEL ET LES TRANSPORTEURS

PROCESSUS DE CONSULTATION	DATE PRÉSENTATION
Dépôt au conseil des commissaires	21 mai 2019
Comité consultatif de gestion	22 mai 2019
Comité de participation CSSH	29 mai 2019
Comité de parents	10 juin 2019
Comité consultatif de transport	10 juin 2019
Adoption au conseil des commissaires	17 juin 2019

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
Adoptée	15 avril 2008	CC-3680-08
Révisée	1er mai 2012	CC-5137-12
Révisée	17 juin 2019	CC-7418-19

TABLE DES MATIÈRES

BUT ET OBJECTIF 4
RESPONSABILITÉS 4
DÉFINITIONS 5
ORGANISATION 8
INTEMPÉRIES 11
TRANSPORT DE BAGAGES 13
MESURES DISCIPLINAIRES 13
MESURES D'URGENCE 14
ANNEXE 1 – CODE DE DÉONTOLOGIE DU CONDUCTEUR 18
ANNEXE 2 – PROFIL EN TRAVERS EN MILIEU RURAL (TYPE F) 20
ANNEXE 3 – FACTEUR DE FROIDEUR 21
ANNEXE 4 – RÈGLEMENTS DES ÉLÈVES ET DES AUTRES PERSONNES TRANSPORTÉES 22
ANNEXE 5 – FORMULAIRE D'UTILISATION D'UN VÉHICULE PRIVÉ 24
ANNEXE 6 – MESURES EN CAS D'INCIDENT DANS LE TRANSPORT SCOLAIRE 25

BUT ET OBJECTIF

1.1 BUT

Consigner, dans un document officiel et public du Centre de services scolaire, l'ensemble des règles d'organisation du transport scolaire.

1.2 OBJECTIF

Établir une politique du transport scolaire en conformité avec la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les transports, les règlements du gouvernement et avec la délégation de pouvoir en vigueur au centre de services scolaire.

RESPONSABILITÉS

2.1 RESPONSABILITÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Le Centre de services scolaire Harricana organise le transport scolaire sur son territoire en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par les articles 291 à 301 de la Loi sur l'instruction publique.

Il assume donc les responsabilités suivantes :

- Attribution, signature et gestion des contrats de transport selon les mécanismes prévus : devis, appels d'offres, soumissions ou négociations directes;
- Gestion des services connexes au transport quotidien : transport hebdomadaire, imprévisible, complémentaire ou pour activités occasionnelles et autres;
- Financement du transport scolaire par l'obtention de subventions du ministère de l'Éducation, en facturant les organismes impliqués et les usagers ou à même la taxe scolaire pour les dépenses non subventionnées;
- Formation d'un comité consultatif de transport conformément à l'article 454 de la Loi sur l'instruction publique et du règlement sur le transport des élèves.

2.2 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ CONSULTATIF DE TRANSPORT

Le comité consultatif de transport doit donner son avis sur toute question relative au transport des élèves dont la planification, la coordination, le financement et l'administration de ce transport, de même que sur le plan d'organisation et les modalités d'octroi des contrats de transport des élèves.

Le comité consultatif de transport des élèves du Centre de services scolaire est composé des membres suivants :

1. La direction générale;
2. Du responsable des services de transport des élèves;
3. D'une direction d'établissement;
4. De la direction du Service de l'enseignement;
5. D'un représentant du comité de parents;
6. Deux représentants du conseil d'administration

2.3 RESPONSABILITÉS DU SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE

Le Service du transport scolaire planifie, organise, administre et contrôle le transport scolaire au Centre de services scolaire Harricana. Il est également responsable de l'exécution des contrats et du respect du devis de transport. Il doit vérifier les antécédents judiciaires de tous les conducteurs d'autobus, de berline ainsi que de tout autre adulte à bord des autobus scolaires conformément aux articles 261.0.1 à 261.0.6 de la Loi sur l'instruction publique.

2.4 RESPONSABILITÉS DU TRANSPORTEUR

Le transporteur est responsable de l'exécution de son contrat conformément au devis de transport, aux directives et règlements du Centre de services scolaire ainsi qu'aux prescriptions du Code de la sécurité routière et des autres lois et règlements régissant le transport des personnes. Il doit fournir les documents et rapports requis par le Service du transport, veiller au comportement et à la compétence de ses conducteurs* et à la bonne condition de ses véhicules. *(voir annexe 1)

DÉFINITIONS

3.1 ÉLÈVE

L'élève est une personne qui, en conformité avec la définition de l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, est inscrite en formation générale des jeunes.

3.2 VÉHICULES

3.2.1 Autobus

Un autobus scolaire est un véhicule comportant toujours plus de cinq rangées de banquettes. Ces banquettes ont généralement un mètre de largeur.

3.2.2 Minibus

Un minibus est un véhicule comportant quatre ou cinq rangées de banquettes.

3.2.3 Berline

Une berline est un véhicule comportant deux ou trois banquettes et quatre portières. Il doit être muni d'un lanternon (enseigne ÉCOLIERS) et immatriculé « F » avec la catégorie « véhicule affecté au transport d'écoliers ».

3.2.4 Véhicule de transport adapté

Un véhicule de transport adapté est un véhicule conçu pour le transport des personnes handicapées, équipé d'une rampe hydraulique ou manuelle et de points d'attache pour retenir les fauteuils roulants.

3.2.5 Véhicule privé

Un véhicule privé est un véhicule personnel utilisé lors de sorties et appartenant souvent à un parent. Il est obligatoire de compléter l'annexe 5.

3.2.6 Autobus de type long-courrier

Un autobus de type long-courrier est un véhicule utilisé pour les voyages parascolaires, culturels ou sportifs sur de longues distances.

3.3 TYPES DE TRANSPORT

3.3.1 Transport quotidien

Le transport quotidien s'effectue, tous les jours de classe, du point d'embarcadère le plus près du domicile de l'élève jusqu'à l'établissement et inversement, pour le début et la fin des cours.

3.3.2 Transport inter-écoles

Le transport inter-écoles est requis pour permettre à des élèves de suivre des cours obligatoires prévus à leur horaire régulier et qui ne peuvent être dispensés à l'établissement que ces élèves fréquentent.

3.3.3 Transport imprévisible

Le transport imprévisible implique un transport d'urgence d'un ou de plusieurs élèves pour des cas exceptionnels.

3.3.4 Transport complémentaire ou pour activités occasionnelles

Le transport complémentaire ou pour activités occasionnelles est non régulier et vise à permettre la tenue de certaines activités éducatives, sportives ou culturelles.

3.4 PARCOURS

Un parcours est le chemin que doit suivre un véhicule pour recueillir et déposer les élèves. Cependant, en pratique, il comprend également la distance à parcourir entre le dernier point de débarcadère et le premier point d'embarcadère du parcours suivant.

3.5 ROUTES SÉCURITAIRES ET CARROSSABLES

Une route sécuritaire et carrossable doit respecter les normes minimales suivantes (références normes du ministère du Transport du Québec) :

- Chemin municipalisé;
- Emprise : 12 mètres;
- Largeur de la chaussée : 7,2 mètres (incluant une voie de roulement d'au moins 6 mètres);
- Pente maximale : 10 %;
- Chaussée dégagée de chaque côté sur une largeur de 2,4 mètres;
- Lorsque la route mène à un cul-de-sac, il doit y être prévu un rond-point d'au moins 27 mètres de diamètre ou un endroit précis où un autobus peut effectuer un demi-tour sans danger ni difficulté d'une longueur d'au moins 15 mètres et d'une largeur de 6 mètres.

Pour certaines situations (ponts et ponceaux), un certificat de conformité pourra être exigé. (voir tableau de l'annexe 2)

3.6 ÉLIGIBILITÉ AU TRANSPORT

L'éligibilité au transport est le droit pour tout élève (article 3.1de la Loi sur l'instruction publique) de bénéficier gratuitement des services de transport quotidien. La limite d'éligibilité au transport scolaire est fixée à 1,6 kilomètre pour les élèves du primaire et du secondaire et à 0,8 kilomètre pour les élèves de la maternelle, à l'exception de certaines catégories d'élèves handicapés. Les élèves en formation professionnelle ou en formation générale des adultes sont éligibles au transport seulement s'il reste des places disponibles et que les antécédents judiciaires ont été vérifiés.

ORGANISATION

4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- L'organisation du transport scolaire doit veiller à ce que la sécurité des élèves soit assurée;
- L'organisation du transport doit tenter de minimiser l'attente pour les élèves;
- Les véhicules de transport scolaire doivent circuler sur les routes sécuritaires et carrossables dont l'entretien est la responsabilité du ministère des Transports ou d'une municipalité;
- L'organisation du transport doit respecter les normes du ministère des Transports, les règles de le Centre de services scolaire, les ententes signées avec les autres organisations et les clauses des contrats.

4.2 ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES

- Maximum d'attente à l'établissement :
- Les élèves ne doivent pas attendre plus de 60 minutes cumulées par jour.
- Distance de marche des élèves :
- La distance maximale de marche pour se rendre à l'arrêt d'autobus le plus près du domicile est fixée à 0,8 km. Cependant, c'est la responsabilité des parents d'amener leurs enfants aux routes publiques s'ils demeurent le long des chemins privés, peu importe la distance.
- Lieu de domicile :
- Le Centre de services scolaire reconnaît, aux fins d'éligibilité au transport scolaire, un lieu unique de domicile pour tout élève, soit celui utilisé pour déterminer l'établissement fréquenté.
- Lieux d'embarquement et de débarquement :

Dans les villes, les autobus et les minibus scolaires ne doivent recueillir ou déposer les élèves qu'aux lieux d'embarquement et de débarquement prédéterminés par le Centre de services scolaire. Ces arrêts doivent, autant que possible, être situés en dehors du centre-ville et hors des rues très achalandées. Les élèves fréquentant la maternelle et certains élèves handicapés peuvent cependant être recueillis ou déposés plus près de leur domicile.

En milieu rural, les élèves sont regroupés à des points d'embarquement et de débarquement dans les secteurs où la densité de la population le justifie.

4.3 TRANSPORT INTER-ÉCOLES

Toute demande de transport inter-écoles doit être faite par la direction de l'établissement ou son représentant et acheminée au responsable du Service du transport scolaire sur le formulaire prévu à cet effet.

4.4 TRANSPORT IMPRÉVISIBLE

Un retour prématuré d'élèves peut être organisé pour des cas imprévisibles, après décision de la direction générale. Le Service du transport scolaire prend alors les mesures appropriées (exemple : bris majeur de la conduite d'eau et le Centre de services scolaire doit fermer l'établissement et retourner les élèves à la maison).

Dans le cas de maladie ou d'accident d'un ou plusieurs élèves, la direction de l'établissement peut faire effectuer, après avoir cherché une solution alternative auprès des parents, le transport par véhicule (taxi ou ambulance).

Dans les cas où des élèves manquent leur autobus pour retourner à leur domicile, la direction de l'établissement, après avoir cherché une solution alternative auprès des parents, avise le Service du transport qui prend les mesures qui s'imposent. La facture est alors assumée soit par les parents, par l'établissement, le transporteur ou le Service du transport après analyse de la situation (exemple : à la fin des classes, un élève décide d'aller au dépanneur avant d'aller prendre son autobus et arrive en retard. Dans ce cas, les parents devront assumer la facture).

4.5 TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE OU POUR ACTIVITÉS OCCASIONNELLES

Les réservations des autobus pour ce type d'activités sont de la compétence du Service du transport scolaire. Toute demande de transport complémentaire ou pour activités occasionnelles doit être faite par la direction de l'établissement ou son représentant et acheminée au responsable du Service du transport scolaire sur le formulaire prévu à cet effet.

Si des articles de sport ou de l'équipement (raquettes, sacs de couchage, etc.) sont nécessaires pour les activités, l'espace requis pour un rangement sécuritaire de ces articles doit être prévu dans le véhicule.

Les tarifs applicables sont établis par négociations entre les transporteurs et le Centre de services scolaire. Les distances entre les établissements et les endroits les plus populaires de visite sont établies par le Service du transport scolaire et servent de base de calcul pour le coût des transports.

Si la décision de la direction de l'établissement est d'utiliser un véhicule privé (exemple : voiture d'un parent), il est important de compléter l'annexe 5.

4.6 ALLOCATION AUX PARENTS

Dans le cas où le Centre de services scolaire détermine qu'un transport quotidien ne peut être organisé pour un ou plusieurs élèves éligibles au transport avec les véhicules déjà sous contrat, une allocation peut être versée aux parents ou aux tuteurs de ces élèves pour assumer la responsabilité du transport entre le domicile et l'arrêt d'autobus ou l'établissement.

Le montant de l'allocation sera convenu avec les parents ou les tuteurs, mais ne devra pas excéder les montants attribués pour les frais de déplacement du personnel du Centre de services scolaire tel que prévu par la politique de remboursement des frais de déplacement, de repas et séjour.

4.7 TRANSPORT DES AUTRES PERSONNES

Les autres personnes intéressées peuvent bénéficier du transport scolaire. Ce privilège peut leur être accordé aux conditions suivantes :

- Retrouver des places disponibles;
- Respecter le kilométrage au parcours;
- Demeurer sur le territoire de le Centre de services scolaire;
- Vérifier les antécédents judiciaires.

La priorité est donnée aux personnes fréquentant dans l'ordre suivant; la formation professionnelle, la formation générale des adultes, le cégep, l'université et toutes autres personnes intéressées.

4.8 DEVIS DE TRANSPORT

Suite aux consultations pertinentes, le Service du transport du Centre de services scolaire détermine le droit au transport scolaire, l'horaire des transports, les parcours des véhicules ainsi que les lieux d'embarquement et de débarquement des personnes transportées.

Les élèves transportés ne peuvent être recueillis ou déposés qu'à l'établissement qu'ils fréquentent ou à l'arrêt d'autobus le plus près du domicile, tel que désigné par le Service du transport.

Lorsqu'un élève est atteint d'un handicap temporaire ou qu'il change temporairement de domicile, le transport de cet élève devient la responsabilité des parents. Cependant, pour les handicaps attestés par un certificat médical, le transport scolaire peut accommoder l'élève à la condition que cela n'entraîne aucun frais supplémentaire et que ce soit possible sans perturber les parcours des véhicules. De même, pour les cas de changements temporaires de résidence résultant d'impondérables ou d'absences temporaires des parents ou de tout autre cas jugé

pertinent par le Service du transport, nous pourrons accommoder l'élève selon les conditions énumérées précédemment.

Si, par suite de conditions routières dangereuses ou d'absence de virées d'autobus entretenues, il s'avère impossible d'effectuer le transport scolaire conformément au devis, il incombe aux parents d'amener ou de recueillir leur(s) enfant(s) à l'arrêt d'autobus le plus près de l'établissement sans qu'aucun dédommagement ne soit versé par le Centre de services scolaire (exemple : ponceau défait par des pluies abondantes donc impossible d'aller chercher les élèves demeurant de l'autre côté, car cul-de-sac).

Le Centre de services scolaire n'assume aucune responsabilité concernant l'entretien des routes et des virées d'autobus.

INTEMPÉRIES

Durant l'hiver, suite à certaines conditions de température excessive dues au froid, à la neige, à la pluie verglaçante, au brouillard, le Centre de services scolaire pourra, pour assumer le maximum de sécurité dans le transport des élèves, suspendre le service de transport scolaire et ainsi contremander la circulation des autobus sur son territoire, sur une partie de celui-ci, ou retourner les élèves à la maison avant la fin d'une journée scolaire.

Les trois premières journées (six demi-journées) de suspension du transport scolaire, il n'y a pas d'école pour les élèves. Le service de garde demeure ouvert.

Les journées subséquentes de suspension du transport scolaire, l'école est ouverte et le personnel est sur place pour accueillir les élèves et leur offrir un encadrement. Dans ce cas, le parent qui décide de conduire son enfant à l'école est responsable de son retour à la maison à la fin de la journée d'école. Le service de garde sera ouvert selon l'horaire régulier des journées régulières de classes.

Toutefois, le Centre de services scolaire peut décider d'annuler le transport et de fermer les établissements. Lors de fermeture d'établissement, il n'y a pas d'école pour l'ensemble des élèves et du personnel. Aucun employé de cet établissement n'est requis de se présenter ou de demeurer au travail, sauf l'employé dont la présence est prévue ou requise par son supérieur pour assurer le bon fonctionnement des équipements ou pour assurer la sécurité des personnes. Lors d'une telle situation, le service de garde est fermé.

5.1 TYPES SITUATIONS

- Pluie verglaçante et routes très glissantes;
- Neige continuelle et pronostic de tempête avec routes carrossables au moment de la prise de décision;
- Tempête de neige et routes impraticables;
- Température moyenne sur le territoire du Centre de services scolaire inférieure à -35° C;
- Facteur de froideur du vent inférieur à -48° C (voir tableau à l'annexe 3);
- Visibilité nulle ou presque nulle;
- Tout cas de force majeure (exemple : chaleur excessive).

Prise de décision au début de la journée

Procédure :

- À 5 h 30, après avoir consulté les transporteurs, le Service de la météo et, s'il y a lieu, le ministère des Transports, le responsable du Service du transport scolaire communique avec la direction générale et ils conviennent de la décision à prendre;
- Si la décision est de retarder de quatre heures ou de suspendre le transport scolaire pour la journée, le responsable du Service du transport scolaire transmet cette décision à l'ensemble des réseaux de communication à compter de 6 h;
- Si la décision est de maintenir le service sauf pour certaines routes impraticables, le responsable du Service du transport scolaire transmet cette décision à l'ensemble des réseaux de communication.

Prise de décision en cours de journée

Procédure :

- Après avoir consulté les transporteurs, le Service de la météo et, s'il y a lieu, le ministère des Transports, le responsable du Service du transport scolaire communique avec la direction générale et ils conviennent de la décision à prendre;
- Si la décision est d'organiser un retour immédiat des élèves à leur domicile, le Service du transport scolaire avise les transporteurs et les directions d'établissement de l'heure de retour des élèves. Le responsable du Service du transport scolaire transmet également cette décision par l'ensemble des réseaux de communication;
- Les directions d'établissement du primaire et du secondaire s'assurent que tous les parents des élèves concernés ont été contactés.
- Le service de garde est ouvert.

TRANSPORT DE BAGAGES

6.1 ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le Centre de services scolaire n'autorise pas le transport d'équipements sportifs (ski, planche à neige, bâton de hockey, raquettes, traînes, traîneau, équipement de hockey, planche à roulettes, etc.) dans les véhicules scolaires entre le domicile et l'établissement.

6.2 PATINS

Les élèves pourront cependant y transporter des patins si ceux-ci sont munis de protège-lames et déposés dans un sac de cuir, de similicuir ou de tissu résistant.

6.3 CONCENTRATION ET SPORTS ET ÉTUDES

Les élèves d'une concentration (exemple : hockey) peuvent transporter patins, gants et casque lorsque cet équipement est dans un bagage à main (la dimension maximale autorisée est de 27 cm de largeur, 59 cm de longueur et 33 cm de hauteur.).

6.4 INSTRUMENT DE MUSIQUE

Le transport d'instruments de musique est autorisé à la condition que la dimension de l'instrument ou de l'étui soit l'équivalent d'un bagage à main (la dimension maximale autorisée est de 27 cm de largeur, 59 cm de longueur et 33 cm de hauteur).

MESURES DISCIPLINAIRES

Tous les utilisateurs du transport scolaire doivent respecter les règlements à bord d'un autobus scolaire (voir annexe 4).

7.1 AVERTISSEMENT VERBAL

Tout manquement à l'un de ces règlements par un élève entraîne un avertissement verbal à moins qu'il n'en soit prévu différemment dans le règlement concerné. (Exemple : une bagarre éclate dans l'autobus entre deux élèves donc il y a suspension immédiate du transport).

7.2 BILLET DE DISCIPLINE À L'ÉLÈVE

En cas de récidive, le transporteur remet un billet de discipline à l'élève et celui-ci doit le faire signer par un répondant et le remettre au conducteur. Le transporteur retourne le billet signé au Service du transport scolaire et une copie est acheminée à la direction de l'établissement de l'élève. Toutes les personnes concernées sont ainsi

informées du fait qu'à la prochaine offense, l'élève sera suspendu du transport scolaire.

7.3 SUSPENSION

Lorsque le conducteur émet un deuxième billet de discipline celui-ci sera acheminé directement au Service du transport scolaire. Selon la gravité de la faute, le Service du transport décidera si l'élève sera suspendu pour une période d'un à trois jours. Les répondants seront alors informés par écrit et copie conforme sera expédiée à la direction de son établissement. Si le comportement de l'enfant ne change pas, il sera suspendu pour une période supérieure à trois jours.

Quand le droit au transport est suspendu temporairement ou définitivement, la fréquentation scolaire de l'enfant demeure obligatoire. Les parents doivent alors prendre les dispositions nécessaires pour assurer le transport de leur enfant.

7.4 COMITÉ CONSULTATIF DE TRANSPORT

Si ces sanctions s'avèrent inefficaces, le responsable du Service du transport scolaire soumet le cas au comité consultatif du transport. Celui-ci, après étude de cas, présentera sa recommandation au conseil d'administration du Centre de services scolaire Harricana qui verra à prendre la décision qui s'impose.

MESURES D'URGENCE

DÉFINITIONS :

VÉHICULE ÉCOLIER : autobus, minibus, berline, transport adapté, taxi.

MESURES D'URGENCE : les mesures d'urgence se déclenchent seulement s'il y a des élèves à bord du véhicule écolier.

8.1 NIVEAU 1- ACCIDENT IMPLIQUANT UN VÉHICULE SANS BLESSÉ

PROCÉDURE NIVEAU 1

Le conducteur doit :

- Contacter le 911 le plus rapidement possible;
- Assurer la protection des lieux;
- Communiquer avec sa compagnie de transport pour l'informer de l'accident;
- Fournir à la compagnie toutes les informations relatives à l'évènement (lieu, état des enfants, état du véhicule, etc.);
- Demeurer sur les lieux de l'accident jusqu'à l'arrivée des policiers.

La compagnie de transport doit :

- Communiquer immédiatement avec le responsable du Service du transport scolaire du Centre de services scolaire et décrire l'état de la situation;
- Si nécessaire, envoyez sur les lieux un autre véhicule pour assurer le transport des élèves;
- Fournir au Centre de services scolaire un rapport d'accident complet dans les quatre heures suivant l'évènement.

Le Service du transport scolaire doit :

- S'assurer que les services d'urgence ont été contactés;
- Informer le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Informer toutes les directions d'établissement(s) desservi(s) par le véhicule impliqué dans l'accident.
- Au besoin, se rendre sur les lieux de l'accident;
- Maintenir le contact avec le transporteur jusqu'à ce que la situation soit sous contrôle;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Effectuer le suivi au niveau du rapport d'accident.

Le coordonnateur des mesures d'urgence doit :

- Informer la direction générale, la direction du Service de l'enseignement ainsi que la responsable des communications du Centre de services scolaire.

Les directions d'établissement concernées doivent:

- Communiquer avec les parents des élèves présents dans le véhicule;
- Maintenir un contact étroit avec le responsable du transport.

8.2 NIVEAU 2- ACCIDENT IMPLIQUANT UN VÉHICULE AVEC BLESSÉS

PROCÉDURE NIVEAU 2

Le conducteur doit si possible :

- Communiquer avec le 911
- Assurer la protection des lieux;
- Communiquer avec sa compagnie de transport pour l'informer de l'accident;
- Fournir à la compagnie toutes les informations relatives à l'évènement (lieu, état des blessés, état du véhicule, etc.);
- Demeurer sur les lieux de l'accident jusqu'à l'arrivée des services d'urgence.

La Sûreté du Québec doit :

- Communiquer avec les autorités d'urgence;
- Communiquer avec le responsable du Service du transport scolaire du Centre de services scolaire.

La compagnie de transport doit :

- Communiquer immédiatement avec le responsable du Service du transport scolaire du Centre de services scolaire et décrire l'état de la situation;
- Envoyer sur les lieux un autre véhicule pour assurer le transport des élèves;
- Fournir au Centre de services scolaire un rapport d'accident complet dans les quatre heures suivant l'évènement.

Le Service du transport scolaire doit :

- S'assurer que les services d'urgence ont été contactés ainsi que le transporteur;
- Informer le coordonnateur des mesures d'urgence;
- S'assurer que toutes les directions concernées seront contactées;
- Se rendre sur les lieux de l'accident;
- Maintenir le contact avec le transporteur jusqu'à ce que la situation soit sous contrôle;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence;
- Transmettre le rapport d'accident au comité de mesures d'urgence et collaborer avec le comité.

Le coordonnateur des mesures d'urgence doit :

- Informer la direction générale, la direction du Service de l'enseignement ainsi que la responsable des communications du Centre de services scolaire;
- Au besoin, mobiliser le comité de mesures d'urgence.

Les directions d'établissement concernées doivent :

- Communiquer avec les parents des élèves affectés par des blessures et ensuite les parents des autres élèves présents dans le véhicule;
- Une personne désignée par l'établissement ou son représentant se rend à l'hôpital pour porter assistance aux élèves et assurer un suivi de la situation;
- Mobiliser le comité postvention pour un support post-traumatique;
- Organiser un service de réponse téléphonique destiné au traitement des appels provenant des parents;
- Constituer une équipe chargée d'accueillir les parents qui pourraient se présenter à l'établissement;
- Maintenir un contact étroit avec le coordonnateur des mesures d'urgence;
- S'assurer que tous les membres du personnel seront avisés de la situation.

Comité de coordination des mesures d'urgence :

- Recueillir les informations concernant les circonstances;
- Assister les directions d'établissement;
- Assister le responsable des transports;
- Tenir un journal des opérations;
- Gérer les communications et les relations avec les médias;
- Participer à l'analyse, et au suivi de l'évènement;
- Transmettre des recommandations.

ANNEXE 1 – CODE DE DÉONTOLOGIE DU CONDUCTEUR

Le conducteur doit :

- Déclarer au Centre de services scolaire de tout changement à ses antécédents judiciaires;
- Effectuer la ronde de sécurité;
- Respecter l'interdiction de fumer ou de vapoter dans le véhicule;
- S'abstenir de converser en conduisant;
- Avoir une tenue soignée;
- S'abstenir de quitter son véhicule alors que des personnes sont à bord, sauf en cas de nécessité;
- Être sobre et respecter l'interdiction de consommer de l'alcool, des drogues et des stupéfiants dans l'exercice de ses fonctions;
- S'abstenir de faire de la sollicitation de quelque manière que ce soit;
- S'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires;
- Suivre les parcours tels que décrits;
- Aviser sans délai le Centre de services scolaire de tout accident impliquant des personnes transportées;
- Fournir à la demande du Centre de services scolaire son permis de conduire;
- Accepter sur demande du Centre de services scolaire de se soumettre à un examen médical par un médecin choisi par le Centre de services scolaire;
- Permettre au représentant du Centre de services scolaire d'avoir accès en tout temps au véhicule;
- S'assurer à la fin de chaque parcours qu'il n'y a plus de passagers à bord et qu'aucun objet n'a été laissé dans le véhicule;
- Fermer le moteur du véhicule lors du débarquement ou de l'embarquement et en situation stationnaire près de l'école, si l'attente est supérieure à 8 minutes.

Respecter les personnes transportées :

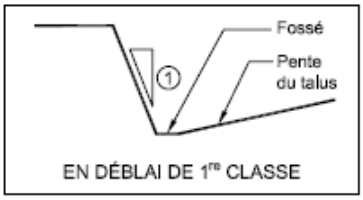
- Faire respecter les règlements en vigueur;
- Respecter l'interdiction d'utiliser un cellulaire en conduisant;
- Respecter les personnes transportées.

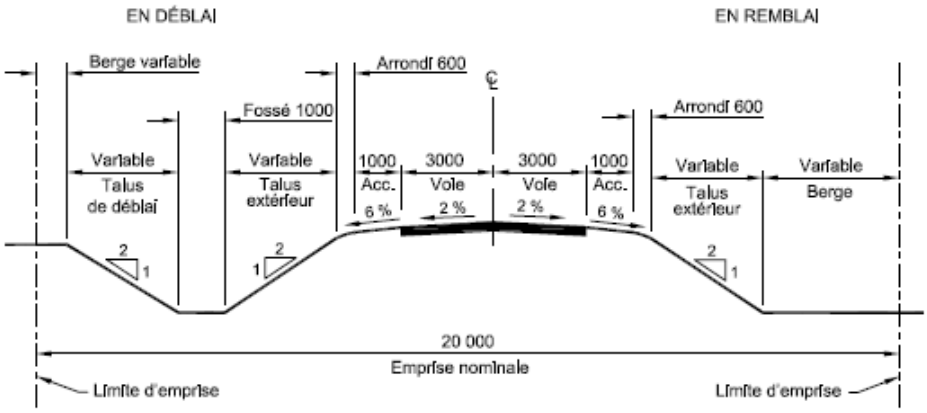
Le conducteur ne doit pas faire les actions suivantes :

- Arrêter ailleurs qu'aux endroits indiqués sur les parcours ou par des signaux sauf en cas de nécessité;
- Ouvrir les portes avant d'avoir complété un arrêt ni repartir avant qu'elles soient fermées et que les passagers soient assis;
- Laisser la conduite de son véhicule à une autre personne;
- Laisser une autre personne manipuler les commandes de son véhicule;
- Refuser ou expulser une personne de sa propre initiative.

ANNEXE 2 – PROFIL EN TRAVERS EN MILIEU RURAL (TYPE F)

ROUTE COLLECTRICE OU LOCALE : DJMA < 500





TYPE F : ROUTE COLLECTRICE OU LOCALE

① Pour les déblais de 1re classe, se référer au *Tome II – Construction routière*, chapitre 1 «Terrassement».

Notes :

- la nécessité d'un dispositif de retenue et, le cas échéant, la surlargeur de l'accotement doivent être évaluées en fonction des critères énoncés au *Tome VIII – Dispositifs de retenue*;
- le profil en long de ce type de route est sensiblement celui du terrain naturel;
- les cotes sont en millimètres.

Contenu normatif

Tome I | Chapitre 5 | Page 006 | Date 2016 06 15

DESSIN NORMALISÉ

PROFIL EN TRAVERS EN MILIEU RURAL (TYPE F)

NORME

Transports, Mobilité durable et Électrification des transports Québec

ANNEXE 3 – FACTEUR DE FROIDEUR

- Température moyenne sur le territoire du Centre de services scolaire inférieure à -35º C;
  ou
- Facteur éolien inférieur à -48º C.

L'INDICE CANADIEN DE REFROIDISSEMENT ÉOLIEN

Pour vous aider à vivre avec le froid que vous ressentez

La sensation de refroidissement causée par les effets combinés de la température et du vent est appelée le refroidissement éolien. L'indice de refroidissement éolien n'est pas une température réelle, mais représente plutôt la sensation de froid sur la peau; il est exprimé par un nombre s'apparentant à la température. Lors de refroidissement éolien important, la peau peut geler en quelques minutes.
La meilleure façon d'éviter les dangers du refroidissement éolien est d'écouter les prévisions météorologiques avant de sortir et de s'habiller chaudement. Le risque de gelures augmente rapidement lorsque le facteur éolien atteint -27.

LA SÉCURITÉ PAR TEMPS FROID EN SEPT ÉTAPES

1. **Consultez les prévisions météorologiques avant** d'entreprendre des activités à l'extérieur.
2. **Enfilez plusieurs couches de vêtements** sous un coupe-vent. Portez un chapeau, des mitaines et une écharpe ou un masque lorsqu'il fait froid. Portez des bottes chaudes et imperméables. Lorsqu'il fait très froid ou que le refroidissement éolien est élevé, couvrez le maximum de peau exposée. Les extrémités du corps, comme les oreilles, le nez, les doigts et les orteils, perdent leur chaleur le plus rapidement.
3. Lorsqu'il fait très froid ou que le refroidissement éolien est élevé, **limitez le temps passé dehors.**
4. **Cherchez à vous abriter** du vent.
5. **Restez au sec.** Les vêtements mouillés refroidissent le corps rapidement.
6. **Restez actif pour vous tenir chaud.** La marche ou la course aident à rester au chaud en générant de la chaleur corporelle.
7. **Faites attention.** Surveillez les signes de gelures comme les engourdissements et l'apparition de plaques blanches sur la peau. Certaines personnes sont plus sensibles au froid, en particulier les enfants, les personnes âgées et les personnes qui ont des problèmes de circulation sanguine.

TABLEAU DE REFROIDISSEMENT ÉOLIEN

V_{10} \ T_{air}	0	-5	-10	-15	-20	-25	-30	-35	-40	-45	-50	-55
	Température de l'air (°C)											
Vitesse du vent (km/h)												
5	-2	-7	-13	-19	-24	-30	-36	-41	-47	-53	-58	-58
10	-3	-9	-15	-21	-27	-33	-39	-45	-51	-57	-63	-63
15	-4	-11	-17	-23	-29	-35	-41	-48	-54	-60	-66	-66
20	-5	-12	-18	-24	-30	-37	-43	-49	-56	-62	-68	-68
25	-6	-12	-19	-25	-32	-38	-44	-51	-57	-64	-70	-70
30	-6	-13	-20	-26	-33	-39	-46	-52	-59	-65	-72	-72
35	-7	-14	-20	-27	-33	-40	-47	-53	-60	-66	-73	-73
40	-7	-14	-21	-27	-34	-41	-48	-54	-61	-68	-74	-74
45	-8	-15	-21	-28	-35	-42	-48	-55	-62	-69	-75	-75
50	-8	-15	-22	-29	-35	-42	-49	-56	-63	-69	-76	-76
55	-8	-15	-22	-29	-36	-43	-50	-57	-63	-70	-77	-77
60	-9	-16	-23	-30	-36	-43	-50	-57	-64	-71	-78	-78
65	-9	-16	-23	-30	-37	-44	-51	-58	-65	-72	-79	-79
70	-9	-16	-23	-30	-37	-44	-51	-58	-65	-72	-80	-80
75	-10	-17	-24	-31	-38	-45	-52	-59	-66	-73	-80	-80
80	-10	-17	-24	-31	-38	-45	-52	-60	-67	-74	-81	-81

Risque faible de gelures
Risques modérés
Risque élevé avec 30 minutes d'exposition
Risque très élevé entre 5 et 10 minutes d'exposition
Risque grave entre 2 et 5 minutes d'exposition
Risque extrême en 2 minutes d'exposition ou moins

V_{10} = vitesse du vent mesuré à 10 mètres du sol

Prévisions météorologiques : **www.meteo.gc.ca**
Site Internet d'information sur le refroidissement éolien : **www.refroidissementeolien.ec.gc.ca**

Référence :

https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/meteo-sante/publications-indice-uv-chaleur-refroidissement-eolien.html#toc8

Environnement Canada Environment Canada

ANNEXE 4 – RÈGLEMENTS DES ÉLÈVES ET DES AUTRES PERSONNES TRANSPORTÉES

Ces règlements visent à faciliter la tâche du conducteur d'autobus scolaire dont la responsabilité est de :

- Garantir la plus grande sécurité pour ses passagers;
- Maintenir l'ordre et la discipline pendant le transport;
- S'assurer que tous respectent les règles de civilité;
- Respecter et faire respecter à bord du véhicule les lois et règlements du ministère des Transports et du Centre de services scolaire.

Ces règlements s'appliquent à tous les passagers des autobus et véhicules scolaires sous contrat avec le Centre de services scolaire.

Le conducteur est le seul maître à bord du véhicule et tous les passagers doivent lui obéir et respecter les règlements suivants :

1. Les passagers doivent se montrer ponctuels au lieu d'embarquement pour ne pas retarder l'autobus. Ils ne doivent pas non plus s'attarder inutilement dans l'autobus ou autour du véhicule lors du débarquement.
2. Aussitôt monté, le passager doit se diriger immédiatement vers le siège désigné par le conducteur, s'y asseoir et y demeurer jusqu'à destination. Il est interdit de changer de siège sans l'autorisation préalable du conducteur et de circuler dans l'allée de l'autobus lorsque celui-ci est en marche. Les bousculades près des véhicules sont interdites ainsi que tout geste de violence.
3. Il est interdit d'avoir un langage injurieux ou un comportement indiscipliné, violent ou immoral, de cracher, de jeter des rebuts sur le parquet ou à l'extérieur du véhicule, arrêté ou en marche, et de causer des dommages matériels au véhicule. Dans ce dernier cas, tous frais de réparation résultant de dommages causés dans un véhicule scolaire est facturé (par le transporteur) à la personne ou aux personnes responsables de ces dommages.
4. Durant le trajet, le ton discret est exigé pour la conversation. Aussi, faut-il bannir les cris, les sifflements, les interpellations bruyantes d'un banc à l'autre, etc. Il est interdit de converser avec le conducteur sauf pour demander une précision concernant le transport scolaire.
5. Il est interdit d'ouvrir les fenêtres à moins d'une autorisation expresse du conducteur. Il est aussi défendu de sortir les bras ou tout objet par les fenêtres.

6. Il est défendu de consommer breuvages et nourriture dans l'autobus scolaire sans être autorisé par le conducteur. Cette autorisation ne peut être accordée en aucun cas pour des boissons alcooliques ou des drogues.
7. Il est interdit de fumer, de vapoter ou de consommer des psychotropes dans ou autour des véhicules. Toute personne en état d'ébriété ou sous l'effet de psychotropes se verra refuser l'accès au transport.
8. Tout passager doit donner son identification à la demande du conducteur.
9. Le transport scolaire quotidien s'effectue de l'arrêt d'autobus le plus près du domicile de l'élève jusqu'à l'école fréquentée et inversement. Il est interdit aux élèves d'embarquer ou de débarquer de l'autobus en d'autres endroits que ceux-là à moins qu'un lieu de transfert n'ait été prévu sur le trajet de l'autobus ou à moins d'avoir obtenu préalablement l'autorisation du Centre de services scolaire.

Centre de services scolaire Harricana
Québec

UTILISATION D'UN VÉHICULE PRIVÉ

Nom de l'établissement : _____ Date de l'activité : _____

AUTHENTIFICATION DU CONDUCTEUR

Nom du conducteur : _____

Numéro du permis de conduire : _____

Vérification de la validation du permis : Oui ☐ Non ☐

ASSURANCE DU CONDUCTEUR

Numéro de police d'assurance : _____

Nom de la compagnie d'assurance : _____

Numéro de téléphone : _____

VÉHICULE UTILISÉ

Modèle : _____ Année : _____ Numéro de plaque : _____

Date de la dernière inspection mécanique : _____

ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Déclaration des antécédents judiciaires : Oui☐ Non ☐

Vérification des antécédents judiciaires _____ Oui ☐ Non ☐

AUTRES POINTS À TENIR COMPTE LORS DE L'UTILISATION D'UN VÉHICULE PRIVÉ

- Autorisation écrite des parents des élèves qui utilisent ce type de véhicule;
- Utilisation de siège d'appoint lorsque l'enfant n'a pas atteint 145 cm ou avoir atteint l'âge de 9 ans. ;
- Considérant le code de la sécurité routière, durant la période hivernale, le véhicule doit être chaussé de pneus d'hiver.
- Ne pas asseoir d'enfant de moins de 12 ans sur la banquette avant si on ne peut désactiver le coussin gonflable du côté passager.

Signature du conducteur : _____ Date : _____

Signature de la direction : _____ Date : _____

ANNEXE 6 – MESURES EN CAS D'INCIDENT DANS LE TRANSPORT SCOLAIRE

Le conducteur doit :

- Aviser sans délai sa compagnie de transport de tout incident impliquant des personnes transportées. Par exemple :
  - Erreur de transfert;
  - À bord du mauvais autobus;
  - Passager resté à bord;
  - Retard dans les parcours;
  - Aucun adulte à la maison;
  - Passager sans autorisation;
  - Bataille, drogue, cigarettes, ou tout autre comportement nécessitant une suspension immédiate;
  - Sortie de route
  - Toute autre situation jugée inhabituelle.
- Aviser dans un délai raisonnable sa compagnie de transport de tout incident impliquant des personnes transportées. Par exemple :
  - Billet de discipline;
  - Intimidation;
  - Toute autre situation problématique.
- S'assurer à la fin de chaque parcours, incluant lors des transferts, qu'il n'y a plus de passager à bord et qu'aucun objet n'a été laissé dans le véhicule.
- Respecter les dispositions du Code de la Sécurité routière, les lois et règlements provinciaux et municipaux et respecter les règles de la circulation établies par le Centre de servies scolaire sur ses propriétés ou celles des institutions qu'elle dessert.

La compagnie de transport doit:

- Évaluer la situation;
- Communiquer immédiatement avec le Service du transport et décrire la situation;
- Assurer la sécurité de la personne.

Le Service du transport doit :

- Évaluer la situation;
- Communiquer avec le parent de l'élève pour l'informer de l'incident;
- Maintenir un contact avec le transporteur pour corriger l'incident et assurer la sécurité de la personne;
- Convenir avec la compagnie de transport et le parent des mesures à prendre pour éviter que l'incident se reproduise;
- Aviser la direction de l'établissement.

À titre de prévention des incidents, le Service du transport remettra des copies du *code de déontologie du conducteur et des mesures en cas d'incident* à l'entreprise de transport pour chaque conducteur.

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec