
DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 27 avril 2016

Domaine : **PROGRAMMES ET SERVICES À L'ÉLÈVE**

Politique : Transport scolaire

Révisée le :

TRANSPORT SCOLAIRE

ÉNONCÉ :

Le mandat du Conseil scolaire catholique MonAvenir est de s'assurer d'une gestion saine, efficace et transparente du transport des élèves. Une bonne gouvernance et planification efficace sont des facteurs déterminants dans l'octroi de la subvention pour le transport scolaire par le ministère de l'Éducation.

BUT :

La présente directive administrative a pour but d'encadrer la gestion du transport scolaire en ce qui a trait à l'éligibilité au transport scolaire, la durée des trajets, la distance de marche, l'octroi d'un siège de courtoisie, le traitement des demandes et le transport spécial.

1. Éligibilité

Les élèves peuvent bénéficier du transport scolaire, incluant le transport en commun, s'ils demeurent dans la zone de fréquentation de l'école qui est déterminée par l'adresse de résidence légale et permanente de l'élève et selon les distances de marche énoncées au point 3 intitulé « Distance de marche ».

Cependant, les élèves, qui demeurent hors de la zone de fréquentation de l'école, peuvent aussi bénéficier du transport scolaire selon les conditions énoncées au point 4 intitulé « Siège de courtoisie ».

2. Durée des trajets

La planification des trajets d'autobus se fait à partir de conditions « dites » normales de circulation, sans tenir compte des anomalies causées par des facteurs externes tels que les

accidents routiers (autres véhicules) et la météo non clémente.

Dans la mesure du possible, le temps passé à bord du véhicule par les élèves ne dépassera pas :

- a. 60 minutes pour les élèves qui fréquentent une école élémentaire,
- b. 60 minutes pour les élèves qui fréquentent une école maternelle à 12^{ème} année,
- c. 75 minutes pour les élèves qui fréquentent une école de la 7^{ème} à la 12^{ème} année.

3. Distance de marche

Pour qu'un élève soit éligible au transport scolaire, la distance entre son lieu de résidence et l'école doit être à plus de :

- a. 3.2 km (secondaire)
- b. 1.6 km (de la 1^{re} à la 8^{ième})
- c. 0.8 km (maternelle et jardin)

Aucun transport scolaire n'est offert si l'élève demeure à l'intérieur des distances de marche énumérées ci-dessus.

Tous les élèves qui bénéficient du transport scolaire, sont tenus de marcher jusqu'à l'arrêt d'autobus.

4. Sièges de courtoisie

Le Conseil peut accorder le transport scolaire à certains élèves qui fréquentent une école hors secteur.

Modalités :

- a. Le parent, tuteur et élève, ayant 18 ans ou plus doit compléter le formulaire de demande de siège de courtoisie disponible sur le site internet du consortium de transport desservant l'école. Cette demande est valide que pour une année scolaire et doit être renouvelée au besoin. Toutefois, le siège de courtoisie peut être révoqué en tout temps si ce siège est requis pour accueillir un élève éligible au transport dans cette zone.
- b. Un siège de courtoisie peut être accordé si :
 - Un siège est disponible à bord de l'autobus;
 - Le parent ou tuteur accompagne l'élève à un arrêt existant à l'intérieur de la zone de l'école fréquentée;

- La durée et le trajet de la route ne sont pas affectés;
 - Aucun coût supplémentaire n'est engendré.
- c. Aucun nouvel arrêt ne sera créé pour une demande de siège de courtoisie.
 - d. Les demandes de renouvellement de siège de courtoisie peuvent être accordées avant le début de l'année scolaire si tous les critères énoncés au point (b) sont respectés.
 - e. Aucune nouvelle demande de siège de courtoisie ne sera prise en considération pendant le mois de septembre. Ce mois est dédié uniquement à la mise en place et à la coordination du transport pour les élèves éligibles au transport scolaire et les nouvelles inscriptions.

5. Traitement des demandes

Toutes les demandes reliées au transport scolaire doivent être soumises, par écrit, ceci afin d'assurer un suivi plus efficace. Toutefois, les demandes qui n'ont pas été traitées ou répondues dans un délai de dix (10) jours ouvrables par les consortiums de transport scolaire peuvent être acheminées à la direction du Service de transport du Conseil, à l'adresse courriel : st.communication@cscmonavenir.ca tout en incluant la documentation déjà soumise. Le Service du transport du Conseil communiquera avec les consortiums afin de s'assurer que ces demandes soient traitées dans le plus bref délai. Les consortiums de transport communiqueront avec les parents.

Un parent ou tuteur d'un élève, qui serait en désaccord avec une décision par rapport au transport scolaire, peut faire appel, par écrit, à la direction du Consortium de transport. La direction du Consortium recevra et analysera la plainte dans les 15 jours ouvrables suivants. Une réponse écrite sera donnée au parent ou tuteur avec copie à la direction d'école. Si le parent ou tuteur demeure insatisfait, il peut faire appel à la décision, par écrit, au conseil d'administration du Consortium de transport. Celui-ci analysera les faits et rendra sa décision basé sur les normes établies et communiquera par écrit avec le parent ou tuteur dans les 30 jours ouvrables.

6. Transport spécial

Définition

Le Conseil peut fournir un service de transport spécial - ou transport adapté - à un élève qui ne peut pas utiliser le transport scolaire régulier.

Le transport spécial est assuré par un taxi, une fourgonnette, ou tout autre véhicule

adapté. Il peut s'agir aussi d'un autobus régulier avec arrêt à la porte du domicile de l'élève.

Admissibilité

Pour être admissible au transport spécial, l'élève doit:

- 1) Être éligible au transport scolaire;
- 2) Répondre à au moins un des critères suivants :
 - Présenter un handicap physique qui l'empêche de monter à bord de l'autobus et de se rendre à son siège;
 - Être identifié par le Service à l'élève comme un élève ayant des besoins particuliers nécessitant un transport spécial;
 - Avoir une condition médicale sévère qui exige un transport spécial (la demande doit alors être accompagnée de la note d'un médecin);
 - Fréquenter une Classe de Préparation à la Vie (CPV) située à l'extérieur de sa zone de fréquentation scolaire;
 - Fréquenter un programme de la Section 23.

Dans le cas d'un handicap temporaire, le Conseil peut autoriser la mise en place d'un transport spécial temporaire pour une période de temps déterminée.

Modalités et processus de traitement des demandes

Toute demande de transport spécial doit faire l'objet d'une demande à l'aide du formulaire en ligne.

Les demandes sont approuvées sur une base annuelle (pour une année scolaire) et doivent être examinées par le Conseil chaque année.

Le processus de traitement des demandes est le suivant :

Les parents ou tuteurs de l'élève :

1. Communiquent avec la direction d'école pour inscrire leur enfant au transport spécial;
2. Fournissent une note du médecin dans le cas d'un transport spécial pour raison médicale.

La direction d'école :

1. Vérifie que l'élève est éligible au transport spécial;
2. Remplit le formulaire de demande en ligne disponible sur le portail du Conseil
Dans le cas des demandes de renouvellement: la direction d'école remplit, avant le 30 juin, le formulaire pour tous les élèves qui auront besoin d'un transport spécial pour la prochaine année scolaire;
3. S'assure que le plan de soutien personnalisé accompagne le formulaire de demande et que la note du médecin est jointe au formulaire (dans le cas de demande pour raison médicale seulement);
4. Communique aux parents ou tuteurs la décision du Conseil par rapport à la demande de transport spécial (ainsi que le motif du refus le cas échéant).
5. Informe le consortium de transport ainsi que le service transport du Conseil par courriel (st.communication@cscmonavenir.ca) lorsque le transport spécial doit être suspendu temporairement ou annulé.

La direction du Service de transport, en collaboration avec la direction et la surintendance des Services à l'élève :

1. Examine la demande;
2. Approuve ou refuse la demande (en cas de refus, indique la raison du refus);
3. Informe la direction d'école (dans le cas du refus seulement);
4. Garde une liste à jour des élèves recevant un transport spécial.

Le consortium de transport :

1. Reçoit le formulaire de demande accompagné du plan de soutien personnalisé;
2. Planifie et organise le transport spécial de façon efficace et sécuritaire;
3. Remet au chauffeur le plan de soutien personnalisé de l'élève;
4. Confirme les détails de transport à la direction d'école ainsi qu'aux parents ou tuteurs de l'élève;
5. Garde une liste à jour des élèves recevant un transport spécial.