



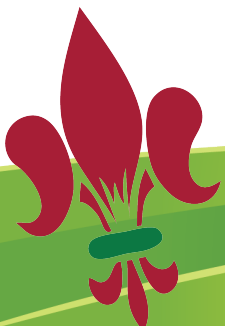
Transport Scolaire

Trousse

2018-2019

1440, 9^E AVENUE NORD, BUREAU 201 • REGINA
(SASKATCHEWAN) • S4R 8B1 • 1 877 273-6661

ECOLEFRANCOPHONE.COM



Conseil des écoles
fransaskoises

Service de transport du CÉF (2018-2019)

Destinataires

L'information s'adresse aux parents/tuteurs, élèves, directions d'école, chauffeurs et personnel du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF).

Principes

Le CÉF respecte les dispositions de la *Loi de 1995 sur l'éducation* et la *Loi sur la sécurité routière* (y compris les règlements qui en découlent) afin d'assurer la sécurité de ses élèves et le bon fonctionnement du service de transport du CÉF.

Déoulant du droit à l'accès à une éducation française de qualité, il est essentiel d'offrir également un service transport scolaire de qualité. Le CÉF reconnaît qu'une des pierres angulaires qui permet à la communauté de se développer est un système de transport scolaire efficace et mis à la disposition de tous ceux qui souhaitent s'en prévaloir. Ainsi, le CÉF s'engage à offrir ce service dans toutes les régions dotées d'un établissement scolaire du CÉF, basé sur les principes d'un service proactif, inspiré par un esprit de collaboration.

Rôles et responsabilités des divers intervenants

Direction générale aux affaires

1. Assurer la gestion, la surveillance et les rapports concernant **l'ensemble** du service de transport afin d'assurer la sécurité et l'efficacité du service de transport. Cela comprend mais n'est pas limité à :
 - 1.1. Établir les procédures, les rôles et les responsabilités pour tous les intervenants (par exemple, direction d'école, parent, élève et chauffeur).
 - 1.2. Établir les règles de comportement pour le service de transport.
 - 1.3. Établir les trajets, la durée et l'horaire des parcours, y compris les points d'embarquement et de débarquement et tout autre aspect requis.

Note :

 - Afin de minimiser la durée du trajet en autobus, l'embarquement et le débarquement des élèves s'effectuent à partir de points communs ou à d'autres endroits désignés le long du trajet de l'autobus. Les autobus ne circuleront pas dans des culs-de-sac, petites rues ou autres endroits qui pourraient occasionner un défi de circulation à l'autobus ;
 - Le service porte-à-porte n'est offert aux élèves de la maternelle que lorsque l'enfant est l'ainé de la famille, ou lorsqu'il est le seul membre de la famille à fréquenter l'école ;
 - Le CÉF pourrait demander aux élèves de marcher jusqu'à 500 mètres entre le point d'embarquement/débarquement et leur domicile.
 - 1.4. Établir des exigences en matière de gestion, surveillance et documentation des activités requise pour les besoins du CÉF et de la Direction d'école.
 - 1.5. Communiquer avec les intervenants concernées (par exemple, direction d'école, parents, élève, chauffeur, personnel du CÉF et public) l'information pertinente, mais non limitée à/aux:
 - 1.5.1. Code de conduite du CÉF, y compris celui pour le service de transport du CÉF.
 - 1.5.2. Actions et décisions qui touchent **l'ensemble** du Service de transport (par

exemple, interruption du service lors d'intempéries).

Direction d'école

1. Assurer la gestion, la surveillance et la préparation des rapports concernant le service de **transport de leur école**, en conformité aux exigences établies par la Direction générale aux affaires.
2. Communiquer avec les intervenants concernés (par exemple, Direction générale aux affaires, parent/tuteur, élève et chauffeur) l'information suivante, mais non limitée à/aux:
 - 2.1. Code de conduite de l'école, y compris les règles de comportement pour le service de transport du CÉF.
 - 2.2. Actions et décisions qui touchent le service de transport de leur école (par exemple, **interruption du service** lors d'intempéries), en conformité avec la communication provenant de la Direction générale aux affaires.
 - 2.3. Actions et décisions advenant un **incident qui a un impact** sur la sécurité et l'efficacité du service de transport de leur école (par exemple, une conduite inappropriée par un chauffeur).

Note : Dans le contexte du Service de transport, la direction d'école relève de la Direction générale aux affaires.

Chauffeur (employé ou contractuel)

1. S'il(elle) est un(e) employé(e) du CÉF, il(elle) relève de la Direction générale aux affaires.
2. S'il(elle) est un(e) contractuel(le) du CÉF, il(elle) est supervisé par la firme contractuelle, et celle-ci relève de la Direction générale aux affaires.
3. Le chauffeur doit offrir un transport sécuritaire à partir du point d'embarquement jusqu'au point de débarquement, en conformité avec les dispositions de la *Loi de 1995 sur l'éducation* et la *Loi sur la sécurité routière* (y compris avec les règlements qui s'appliquent) afin d'assurer la sécurité et l'efficacité du service de transport, qui comprend, mais n'est pas limité à :
 - 3.3. Afficher les règles de comportement établies par le CÉF pour le service de transport.
 - 3.4. Selon les besoins, informer les élèves des règles de comportement établies par le CÉF pour le service de transport.
 - 3.5. Respecter le trajet, la durée et l'horaire des parcours établis par le CÉF, y compris les points d'embarquement et de débarquement et tous autres détails fournis par le CÉF.
 - 3.6. Circuler dans la plupart des conditions météorologiques.
4. Communiquer formellement (par écrit) avec les intervenants concernés (Direction générale aux affaires et Directions d'école) l'information suivante, mais qui n'est pas limitée à/aux:
 - 4.1. Actions et décisions qui touchent le service de transport de l'école (par exemple, **interruption du service** lors d'intempéries ou d'absence du chauffeur).
 - 4.2. Actions et décisions lors d'**un incident qui a un impact** sur la sécurité et l'efficacité du service de transport de l'école (par exemple, une conduite inappropriée par un élève ou un parent/tuteur).

Note : Dans le contexte du Service de transport, un chauffeur qui offre un service de transport du CÉF relève de la Direction générale aux affaires.

Parent/Tuteur

1. Doivent assumer les responsabilités suivantes, qui comprennent, mais ne sont pas limitées à:
Pour leur enfant :
 - a) L'usage du parcours assigné à l'enfant par le service de transport du

- CÉF (trajet, durée et horaire);
 - b) Le respect du code de conduite de l'école, y compris les règles de comportement pour le service de transport;
 - c) La sécurité de l'enfant avant l'embarquement et après le débarquement;
 - d) L'habillement convenable pour les conditions météorologiques du moment;
 - e) L'identification d'un lieu sécuritaire advenant des situations où le service de transport ne serait pas à l'heure désignée (par exemple, en raison des conditions météorologiques), ou si l'enfant arrivait avant que le parent/tuteur soit au point de débarquement.
2. S'informer auprès du service de transport scolaire de votre région concernant :
 - a) Les retards du service de transport
 - b) Le nom du chauffeur de votre enfant
 - c) Soumettre une plainte
 3. Être attentif aux communications qui proviennent des moyens suivants, surtout dans le cas d'interruptions du service de transport lors d'intempéries.
 - a) Le site web du CÉF www.ecolefrancophone.com
 - b) Le site web de l'école
 - c) Le système de messagerie d'urgence utilisé par l'école
 - d) Les plateformes de la Société Radio Canada

Note importante : Les écoles du CÉF demeurent ouvertes en tout temps même si le transport scolaire doit être annulé.

4. Soumettre toute demande de changement du service de transport à la Direction générale aux affaires et à la Direction d'école, en suivant le processus établi par le CÉF.

Note importante :

- i. Un enfant ne peut pas emprunter un autre parcours que celui qui lui a été assigné par le service de transport du CÉF, à moins que :
 - a) Une demande de changement ait été soumise, en vertu des procédures établies par le CÉF.
 - b) La demande est approuvée par la Direction aux affaires.
 - ii. Si l'enfant a des activités après l'école, le parent doit assurer son transport à ces activités. Des changements aux trajets d'autobus sont effectués sur une base continue et sont inévitables. Le CÉF n'est pas en mesure de garantir l'arrivée de l'autobus au point de débarquement dans les cinq (5) minutes de l'heure fixée dans l'horaire.
 - iii. Toutes les demandes de changement aux points d'embarquement et débarquement doivent être autorisées par le Conseil des écoles fransaskoises. Un avis de cinq (5) jours minimum est requis pour apporter des changements aux trajets d'autobus, afin de permettre de communiquer les changements à tous les élèves affectés par la modification.
 - iv. Des mises à jour de trajets d'autobus sont émises régulièrement afin de refléter les changements effectués.
5. Collaborer avec la Direction générale aux affaires, la Direction de l'école et le chauffeur du service de transport afin d'assurer la sécurité et l'efficacité du service de transport.
 6. Communiquer par écrit avec la Direction générale aux affaires et la Direction de l'école advenant **un incident qui a un impact** sur la sécurité et l'efficacité du service de transport (par exemple, une conduite inappropriée par un chauffeur).

Élève

1. Agir conformément aux rôles et aux responsabilités (décrits ci-dessous) concernant le service de transport.
 - 3.1.1. Avant l'embarquement et après le débarquement :
 - a) S'assurer de partir assez tôt de la maison afin d'être au point d'embarquement 5 minutes avant l'arrivée prévue du service de transport.
 - b) Choisir le trajet le plus sécuritaire pour se rendre de la maison au point d'embarquement et de débarquement, y compris suivre les règles de la route (par exemple, s'assurer qu'il ne vient aucun véhicule avant de traverser la rue).
 - 3.1.2. Lors de l'embarquement :
 - a) S'assurer que le véhicule est immobilisé avant de l'approcher et de monter.
 - b) Monter en respectant les instructions du chauffeur et de la Direction d'école (ou du surveillant assigné par la Direction d'école).
 - c) S'asseoir immédiatement dans le siège assigné par le chauffeur, y demeurer assis pour la durée du trajet.
 - 3.1.3. Pour la durée du trajet :
 - a) Respecter les instructions du chauffeur, et, s'il a lieu, le surveillant assigné par la Direction d'école.
 - b) Respecter les règles de comportement affichées dans le véhicule : soit le comportement en général, le rangement des objets, la propreté, le langage et les autres règles.
 - 3.1.4. Lors du débarquement :
 - a) Respecter les instructions du chauffeur, et, s'il a lieu, le surveillant assigné par la direction d'école.
 - b) Respecter les règles de comportement affichées dans le véhicule : soit le comportement en général, le rangement des objets, la propreté, le langage et autres règles.
 - c) S'assurer que le véhicule s'est immobilisé avant de quitter son siège.
 - d) Une fois descendu :
 - 1) Attendre sur le trottoir à une distance d'au moins trois (3) mètres jusqu'au départ de l'autobus.
 - 2) S'assurer qu'il est sécuritaire de traverser la rue.
 - 3) Au besoin, si une rue doit être traversée pour se rendre à la maison, l'élève doit se rendre au coin de la rue ou à un passage piétonnier, puis traverser lorsqu'il est prudent de le faire.

Règles de comportement

Les règles de comportement sont affichées dans les véhicules qui offrent le service de transport du CÉF.

1. Les chauffeurs communiqueront leurs attentes aux élèves en ce qui a trait au comportement qu'ils doivent avoir dans l'autobus.
2. Les élèves doivent respecter leur chauffeur et comprendre qu'ils sont sous sa responsabilité lorsqu'ils sont transportés.

3. Le chauffeur a l'autorité de désigner les sièges où les élèves doivent s'asseoir. Le code de conduite de l'école s'applique dans l'autobus également.
4. Chaque élève a la responsabilité d'agir d'une façon appropriée afin d'assurer la sécurité de tous les élèves, du chauffeur et du public.
5. Dès l'embarquement, l'élève doit s'asseoir à sa place et demeurer assis en tout temps lorsque l'autobus ou le véhicule circule.
6. Tout objet et partie du corps doit rester à l'intérieur du véhicule et ne pas encombrer l'allée de l'autobus.
7. Les élèves doivent permettre au chauffeur de se concentrer sur la conduite du véhicule.
8. Aucun élève n'est autorisé à transporter du matériel dangereux ou consommer alcool, cigarettes ou toutes autres substances contrôlées lors du transport scolaire.

Conséquences

- Premier avertissement : Le chauffeur avise l'élève verbalement et rédige un rapport d'incident qui sera révisé par la direction de l'école.
- Deuxième avertissement : Le chauffeur rédige un rapport d'incident qui sera révisé par son superviseur et la direction de l'école.
- Troisième avertissement : Le chauffeur rédige un rapport d'incident qui sera révisé par son superviseur et la direction de l'école. La direction de l'école informera les parents ou tuteurs par écrit et convoquera une réunion avec les parents ou tuteurs et l'élève en question pour communiquer les actions que devra entreprendre l'élève.
- Quatrième avertissement : Le chauffeur rédige un rapport d'incident qui sera révisé par son superviseur et la direction de l'école. La Direction de l'école pourra suspendre l'élève du transport scolaire.

Procédures pour le service de transport 2018-2019

1. Admissibilité au transport scolaire

- a. Prestation du service de transport par le CÉF
 - i. Les élèves qui vivent à **plus d'un kilomètre (1,0)** de l'école sont admissibles au service de transport scolaire.
- b. Autres prestations du service
 - i. Lorsque le Service de transport n'est pas offert par le CÉF :
 - a) Les parents pourront faire la demande d'une allocation compensatoire pour le kilométrage :
 - 1) Entre le point de départ (adresse du domicile) au point d'embarquement et de débarquement de l'autobus scolaire ou de tout autre service de transport du CÉF ;
 - 2) Entre le point de départ (adresse du domicile) à l'école que fréquente l'élève.
 - b) L'autorisation, le taux du kilomètre et le montant maximal de l'allocation seront déterminés par le CÉF;
 - c) Les points d'embarquement et de débarquement seront déterminés par le CÉF.
 - ii. Admissibilité spéciale :
 - a) Dans le cas où l'élève nécessite un accommodement spécial, chaque cas suivra un processus rigoureux d'évaluation et d'autorisation par le CÉF ;
 - b) Une demande d'admissibilité spéciale devra être soumise par écrit par le parent au CÉF et la décision du CÉF sera acheminée aux

parents de la manière la plus efficace et rapide qui soit.

2. Demande de transport scolaire et processus d'appel

a. Soumission du formulaire :

Les parents doivent remplir et soumettre le formulaire de demande de transport :

- i. **Pour chaque enfant** (par exemple, une famille avec 3 enfants inscrits aux écoles du CÉF **doit** remplir 3 formulaires – un formulaire par enfant).
- ii. **Annuellement**, avant le **15 juin** de la nouvelle année scolaire, même si l'élève fréquente actuellement une école du CÉF.
- iii. **Pour toute modification** (par exemple, une famille déménage au cours de l'année scolaire et nécessite une modification pour le service de transport).
 - a) **Note : Modifications au cours du mois de septembre**
 - 1) Les modifications ne seront effectués **qu'une (1) fois par semaine**.
 - 2) Les demandes doivent être reçues au plus tard le lundi à 13 h, pour que les modifications entrent en vigueur le lundi suivant.
 - b) **Note : Modifications au cours de l'année scolaire**
 - 3) Les demandes doivent être reçues au **moins trois (3) jours ouvrables avant** l'entrée en vigueur souhaitée des modifications.
- iv. **Pour toute demande d'allocation concernant le kilométrage** – soumettre la demande annuellement, avant le **15 juin** de la nouvelle année scolaire, même si le parent reçoit actuellement une allocation.

Note : Le formulaire est disponible sur le site web du CÉF

(<https://ecolefrancophone.com/fr/parents/transport-scolaire/formulaire-de-transport-scolaire>), et est aussi disponible en contactant le CÉF au 1 877 273-6661.

b. Autorisation :

Toute demande de transport sera évaluée; et l'autorisation sera déterminée par le CÉF, y compris, s'il y a lieu, le taux de kilométrage et le montant maximal d'une allocation. La décision sera acheminée aux parents dans la manière la plus efficace et rapide qui soit.

c. Procédure d'appel :

Lorsque le parent/tuteur n'est pas d'accord avec la décision prise par le CÉF, le parent/tuteur pourra, par écrit, faire appel de la décision au CÉF.

Service de transport offert à un élève inscrit à la prématernelle

1. Statut de l'enfant : L'enfant pour qui la demande de transport est étudiée doit être dûment inscrit à la prématernelle d'une école fransaskoise.
2. L'âge de l'enfant : Afin d'avoir accès au transport, l'enfant inscrit à la prématernelle doit être âgé d'au moins quatre (4) ans au 30 septembre de l'année scolaire. Et l'enfant devient admissible au service de transport lorsqu'il atteint l'âge de 4 ans.
3. Statut familial auprès du CÉF :
 - 3.1. L'enfant de quatre (4) ans ne peut utiliser le service de transport scolaire fourni par le CÉF à moins d'être accompagné par un frère, une sœur ou un accompagnateur désigné inscrit à l'école, et seulement si l'enfant fréquente la prématernelle pendant des journées complètes.
 - 3.2 Si l'enfant de quatre (4) ans n'a ni frère ni sœur, il peut être accompagné par un ami autorisé par le parent/tuteur ou la direction de l'école.
 - 3.3 Le parent/tuteur est responsable du transport de son enfant de quatre (4) ans si l'enfant fréquente la prématernelle pendant des demi-journées.
4. Espace disponible :
 - 4.1 Le transport scolaire de l'enfant de la prématernelle ne peut être offert que s'il y a des places disponibles dans l'autobus assigné au trajet.
5. Droit du CÉF d'interrompre le service de transport scolaire à la prématernelle :
 - 5.1. Lorsque de nouveaux élèves de la maternelle à la 12^e année s'inscrivent à l'école et doivent être transportés, le CÉF peut, au besoin, résilier son acceptation de transporter un ou des enfants de la prématernelle.
6. Droit de décision :
 - 6.1. La décision du CÉF de transporter ou ne pas transporter un enfant de la prématernelle est finale.

Foire aux questions

Q1. Lorsqu'un enfant inscrit en prématernelle 4 ans a son anniversaire au mois de mars, par exemple, est-ce que la règle de l'ami/grand frère/grande sœur s'applique toujours une fois qu'il a 5 ans?

R1. Si un enfant âgé de quatre ans est inscrit à la maternelle et célèbre son cinquième anniversaire avant le 31 décembre de la même année, il est admissible pour le transport scolaire sans accompagnement.

Q2. Qui décide de l'ami?

R2. Le/les parent(s)/tuteur(s) ou l'administration de l'école en consultation avec l'éducatrice de l'élève prématernelle.

Q3. Quel âge minimal l'ami ou le frère/sœur doit-il avoir?

R3. L'âge scolaire, donc 5 ans si l'élève a vécu l'expérience du transport scolaire l'année d'avant.

Q4. Est-ce que l'ami peut monter dans l'autobus après l'enfant de 4 ans?

R4. Oui, l'ami peut embarquer après l'enfant de 4 ans.

Q5. Est-ce que l'ami ou le frère/sœur doit être assis dans le même banc que l'enfant de 4 ans?

R5. Non, l'ami peut prendre son siège régulier.

Q6. Si l'ami ou le frère/sœur est absent de l'autobus une journée, est-ce que l'enfant de 4 ans peut encore prendre l'autobus ce jour-là?

R6. Oui, l'enfant de quatre ans peut toujours prendre l'autobus si l'ami est absent.

Q7. Quel est le rôle et quelles sont les responsabilités de l'ami et du frère/sœur?

R7. Le rôle de l'ami, du frère ou de la sœur est de sécuriser l'enfant de la prématernelle en lui montrant comment se comporter dans l'autobus et si l'élève d'âge préscolaire a de la difficulté à communiquer avec le chauffeur, d'agir comme intermédiaire.

Autres renseignements importants

Le chauffeur est l'adulte responsable à tout temps.

Le service de transport prématernelle est un service dont les parents/tuteurs font la demande pour faciliter l'intégration et arrivée à l'école des enfants de 4 ans. Le CÉF souhaite offrir le service le plus sécuritaire possible et trouver des solutions pour et avec les parents/tuteurs.

Gestion, surveillance et documentation des activités de transport scolaire

Le CÉF respecte les dispositions de la *Loi de 1995 sur l'éducation* et la *Loi sur la sécurité routière* (y compris les règlements qui s'appliquent). La législation provinciale liée au transport scolaire est disponible sur le site web du Ministère de l'Éducation, et aussi disponible en contactant le CÉF au 1.877.273.6661.