



TROUSSE D'INFORMATION

TRANSPORT SCOLAIRE

Destinataires

Cette trousse d'information s'adresse aux parents/tuteurs, élèves, directions d'école, chauffeurs et personnel du Conseil des écoles francsaskoises (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.

Ce document a pour but de présenter les directives et les règles relatives au transport scolaire des élèves du Conseil des écoles francsaskoises (CÉF). Son objectif est d'assurer la sécurité, l'efficacité, le confort et la continuité des services de transport, tout en encourageant le plus haut niveau de coopération entre toutes les parties concernées, y compris les chauffeurs, les élèves, le personnel de la division scolaire et les parents.

Le transport scolaire est un privilège et non un droit acquis, pouvant être retiré par le CÉF à tout moment.

Procédures pour le service de transport scolaire

1. Admissibilité au transport scolaire

Prestation du service de transport par le CÉF:

- Les élèves qui vivent à **plus d'un kilomètre (1,0)** de l'école sont admissibles au service de transport scolaire.
- Lorsque le service de transport n'est pas offert par le CÉF :
 - Les parents/tuteurs peuvent faire la demande, par écrit à transport@cefsk.ca, d'une allocation compensatoire pour le kilométrage **à raison d'un aller-retour par jour** :
 - 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 ;
 - entre le point de départ (adresse du domicile) à l'école que fréquente l'élève.
 - L'autorisation, le taux du kilomètre et le montant maximal de l'allocation seront déterminés par le CÉF;
 - Les points d'embarquement et de débarquement seront déterminés par le CÉF.

2. Admissibilité spéciale:

- Dans le cas où l'élève nécessite un accommodement spécial, chaque cas suivra un processus rigoureux d'évaluation et d'autorisation par le CÉF ;
- Une demande d'admissibilité spéciale devra être soumise par le parent/tuteur, par écrit à transport@cefsk.ca.

3. Demande de transport scolaire et processus d'appel

- Dès qu'un enfant est inscrit dans une école du CÉF :
 - Les parents/tuteurs doivent remplir et soumettre le formulaire de demande de transport, trouvé à :
<https://ecolefrancophone.com/fr/parents/transport-scolaire/formulaire-de-transport-scolaire>
 - 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 l'année scolaire en cours, remplir le formulaire, même si l'élève fréquente actuellement une école du CÉF pour s'assurer que l'information est à jour (par exemple, année, adresse courriel du parent/tuteur).
 - iii. **Pour tout changement** (par exemple, une famille déménage au cours de l'année scolaire et nécessite une modification pour le service de transport), un formulaire de demande de transport doit être rempli, et **5 jours ouvrables sont requis pour l'autorisation et l'entrée en vigueur du changement**.

Pour toute autre demande (par exemple, une allocation compensatoire pour le kilométrage ou une admissibilité spéciale), la demande doit être soumise annuellement, par écrit à transport@cefsk.ca, avant le **15 juin** de l'année scolaire en cours, même si le parent/tuteur reçoit actuellement une allocation ou une admissibilité spéciale.

- **Autorisation** : Toute demande de transport sera évaluée; et l'autorisation sera déterminée par le CÉF.
- **Procédure d'appel** : Lorsque le parent/tuteur n'est pas d'accord avec la décision prise par le CÉF, le parent/tuteur pourra faire appel de la décision au CÉF, par écrit à transport@cefsk.ca.

Service de transport offert à un élève inscrit à la prématernelle 4 ans

1. Statut de l'enfant : L'enfant pour qui la demande de transport est étudiée doit être dûment inscrit à la prématernelle 4 ans 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 le 1er jour de l'année scolaire**.

3. Statut familial auprès du CÉF :

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.
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.**

Quelques précisions:

- Le rôle de l'accompagnateur 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.
 - L'âge minimal de l'accompagnateur de l'enfant est fixé à 6 ans.
 - L'enfant de prématernelle doit toujours être accompagné lors du trajet en autobus scolaire.
 - L'accompagnateur de l'enfant peut monter dans l'autobus après l'enfant, pourvu qu'il y ait un parent-tuteur ou son représentant à l'arrêt enregistré pour accompagner l'enfant.
 - L'accompagnateur de l'enfant n'a pas besoin d'être assis avec l'enfant et peut donc prendre son siège régulier.
 - En cas d'absence de l'accompagnateur, l'enfant peut encore prendre l'autobus, pourvu qu'il y ait un parent-tuteur ou son représentant à l'arrêt enregistré pour accompagner l'enfant.
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 :

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 :

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 :

1. La décision du CÉF de transporter ou ne pas transporter un enfant de la prématernelle est finale.

Rôles et responsabilités

1) Parent/tuteur

Le parent/tuteur doit:

- passer en revue avec leurs enfants le protocole de comportement acceptable et de sécurité à bord de l'autobus scolaire.
- s'assurer que leurs enfants sont présents à l'endroit de ramassage avant l'heure de départ prévue.
- s'assurer que les enfants sont habillés de manière appropriée pour les conditions météorologiques.
- s'assurer qu'une personne est disponible pour rencontrer l'autobus là où c'est nécessaire pour les enfants plus jeunes.
- fournir des arrangements alternatifs pour leurs enfants dans le cas où un autobus n'arrive pas à l'heure.
- coopérer avec l'école pour discipliner leur enfant à la suite de rapports de mauvais comportement dans l'autobus.
- s'assurer que leurs enfants respectent le code de conduite de l'école, y compris les règles de comportement pour le service de transport;
- assurer la sécurité de l'enfant avant l'embarquement et après le débarquement
- être attentif, surtout dans le cas d'interruptions du service de transport lors d'intempéries ou conditions routières défavorables, aux communications qui proviennent des systèmes de messagerie de la firme contractuelle et de l'école
- communiquer par écrit avec la firme contractuelle 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 de la firme contractuelle ou du CÉF).

Notes importantes:

- Si l'enfant est en **prématernelle, maternelle ou 1^{ère} année et n'est pas âgée de 6 ans ou plus** (et n'est pas accompagné(e) par un ami/grand frère/grande sœur âgé(e) de 6 ans ou plus), le parent/tuteur ou la personne désignée par le parent/tuteur DOIT ÊTRE PRÉSENT à l'embarquement et au débarquement en après-midi.
Lors du débarquement, si la personne responsable n'est pas présente, l'enfant sera reconduit à l'école. Le parent/tuteur ou la personne désignée par le parent/tuteur sera alors responsable du transport de l'enfant à la maison.
- Le parent doit soumettre **toute demande de changement** du service de transport en suivant le processus établi par le CÉF, **sans exception**, c'est-à-dire:
 - Remplir le formulaire en ligne du CÉF au <https://ecolefrancophone.com/fr/parents/transport- scolaire/formulaire-de-transport-scolaire>
 - Un formulaire par enfant doit être rempli. Par exemple, une famille de 3 enfants doit remplir 3 formulaires.

- Toute demande de changement sera évaluée, l'autorisation est à la discrétion du CÉF.
 - Prévoir **5 jours ouvrables** pour la mise en œuvre d'un changement.
- Les écoles du CÉF demeurent ouvertes en tout temps même si le transport scolaire doit être annulé.
- Si l'enfant a des activités après l'école, le parent/tuteur doit assurer son transport à ces activités.
- Des changements aux trajets d'autobus sont effectués au courant de l'année 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.

2) Élève

L'élève doit:

- arriver 5 minutes avant l'heure prévue de l'arrivée de l'autobus.
- attendre que l'autobus soit complètement arrêté avant de monter à bord.
- se tenir éloigné de l'autobus pour être bien visible par le chauffeur en tout temps et attendre le signal du chauffeur avant de traverser la rue devant l'autobus
- être respectueux des autres et de leurs biens, incluant la propreté et le bon état de l'autobus.
- respecter les places assignées et rester assis adéquatement durant tout le trajet.
- utiliser un langage approprié.
- garder l'allée centrale dégagée en tout temps.
- garder les mains et la tête à l'intérieur de l'autobus en tout temps.
- attendre l'arrêt complet de l'autobus avant de quitter sa banquette.
- descendre un à un, sans se bousculer et en respectant les autres.
- parler à voix basse avec son voisin et faire le moins de bruit possible.
- écouter et suivre les directives du chauffeur en cas d'accident ou de panne.
- collaborer avec le chauffeur d'autobus pour éviter des situations dangereuses.
- informer rapidement et sans hésitation un adulte (le chauffeur d'autobus, l'enseignant, les parents, ou la direction de l'école) en cas d'intimidation envers soi-même ou d'autres élèves.

Les règles de conduites et les conséquences

Des procédures peuvent s'appliquer pour l'élève qui ne respecte pas les règles de conduite et les mesures de sécurité énumérées ou qui adopte une attitude non tolérable par le chauffeur ou un responsable du Conseil des écoles fransaskoises (CÉF). En travaillant conjointement avec la firme contractuelle, les écoles ont le droit de suspendre immédiatement le privilège d'utiliser le transport scolaire, et ce, pour une période indéterminée selon la gravité de l'infraction.

Protocole de gestion des infractions mineures:

Exemples: *le retard ; manger ou boire sans permission dans l'autobus ; crier ou utiliser un langage ou des gestes inappropriés ; entrer ou sortir de l'autobus de manière perturbatrice ou dangereuse ; se tenir ou se déplacer dans l'autobus en mouvement ; bloquer l'allée de l'autobus ; jeter des déchets dans l'autobus ou à l'arrêt de l'autobus ; refuser de s'asseoir à la place assignée ; descendre de l'autobus à un arrêt non désigné pour l'élève.*

Le chauffeur d'autobus adressera toute infraction mineure avec un avertissement verbal et une explication à l'élève sur le caractère inacceptable de son comportement.

- 1) Si le comportement de l'élève n'est pas corrigé après un avertissement verbal, la compagnie de transport scolaire doit en informer le parent/tuteur.
- 2) Après des comportements répétés, la compagnie de transport scolaire peut déterminer que des mesures disciplinaires sont nécessaires et recherchera l'avis de la direction d'école.

Protocole de gestion des infractions majeures:

Exemples: *jeter des objets dans l'autobus ; intimider ou harceler les autres (verbalement ou physiquement) ; placer son corps ou des objets à l'extérieur de la fenêtre de l'autobus ; ouvrir les sorties de secours/équipements d'urgence sans l'autorisation du chauffeur ; se battre physiquement ; fumer ; utiliser des cigarettes électroniques ; consommer de l'alcool et/ou d'autres drogues dans l'autobus ; endommager l'autobus (par exemple, couper ou marquer les sièges ou la structure de l'autobus) ; menacer autrui.*

- 1) La direction d'école est avisée et fournie avec la documentation du Rapport de conduite de l'élève.
- 2) Les parents/tuteurs doivent être informés de l'infraction.
- 3) La direction d'école peut planifier une réunion avec les parents, la compagnie de transport scolaire et l'élève.
- 4) Toute mesure disciplinaire impliquant une suspension de transport par autobus peut être imposée par la direction d'école.
- 5) Lorsqu'un problème de discipline sérieux se produit, la direction d'école peut suspendre un élève du transport par autobus jusqu'à cinq jours.
- 6) Lorsque le comportement justifie des suspensions de six jours ou plus, l'élève doit assister à une rencontre disciplinaire avec son parent/tuteur, la compagnie de transport scolaire, la direction d'école, la direction générale (ou son délégué) et le responsable du département de transport.
- 7) Toute suspension d'autobus jugée indéfinie doit avoir l'approbation de la direction générale de l'éducation.

Voyager dans un autobus sans intimidation et de façon sécuritaire

Pour chaque élève, l'environnement dans l'autobus doit être à la fois sécuritaire et bienveillant. L'intimidation n'a donc pas sa place!

Quelques conseils pour aider les élèves à contrer l'intimidation :

- Savoir que n'importe qui peut être la cible d'un intimidateur dans l'autobus et que les conséquences de l'intimidation peuvent être dévastatrices.
- Comprendre que les témoins ont un rôle très important à jouer pour contrer l'intimidation. Ils peuvent aider la victime et rapporter l'événement à un adulte.
- Il est important d'informer immédiatement les parents, les enseignants, la direction de l'école ou le chauffeur d'autobus si un élève est victime d'intimidation.

Conséquences

- Premier avertissement : Le chauffeur avise l'élève verbalement et rédige un rapport d'incident qui sera partagé avec son superviseur (firme contractuelle) et la direction de l'école.
- Deuxième avertissement : Le chauffeur rédige un rapport d'incident qui sera révisé par son superviseur (firme contractuelle) et la direction de l'école.
- Troisième avertissement : Le chauffeur rédige un rapport d'incident qui sera révisé par son superviseur (firme contractuelle) et la direction de l'école. La direction de l'école travaillera de concert avec la compagnie de transport afin de déterminer si une suspension est requise.

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. Oui, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Q2. Qui décide de l'ami/grand frère/grande sœur?

R2. Le/les parent(s)/tuteur(s).

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

R3. L'âge est de 6 ans.

Q4. Est-ce que l'ami/grand frère/grande sœur doit être assis dans le même banc que l'enfant de 4 ans?

R4. Non, l'ami/grand frère/grande sœur peut prendre son siège régulier.

Q5. Si l'ami/grand frère/grande sœur est absent de l'autobus une journée, est-ce que l'enfant de 4 ans peut encore prendre l'autobus ce jour-là?

R5. Oui, pourvu qu'il y ait un parent-tuteur ou leur représentant à l'arrêt désigné pour accompagner l'enfant de 4 ans.

Q6. Quel est le rôle et quelles sont les responsabilités de l'ami/grand frère/grande sœur?

R6. Le rôle 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

Interruption du service de transport

L'interruption du service de transport : une décision sera prise selon les règles des firmes contractuelles ou le chauffeur d'autobus (s'il est employé du CÉF)

Rôle de la direction d'école

1. Recevoir les informations de la firme contractuelle concernant l'interruption du service de transport. S'il s'agit d'un conducteur employé par le CÉF, la décision sera prise conjointement avec la direction d'école.
2. Si à 6h du matin, la température est inférieure ou égale à -45°C (avec le facteur vent) et si la prévision pour 7h du matin indique que la température sera inférieure ou égale à -45°C (avec le facteur vent), le service de transport est annulé, cependant, l'école reste ouverte.
3. Communiquer les informations avec le Directeur des communications du CÉF, au plus tard à 6h30 du matin (qui communiquera avec la Société Radio Canada).
4. Communiquer l'interruption du service de transport en suivant le système de messagerie de l'école et envoyant un message à diffusion générale aux parents.
5. Envoyer un courriel à transport@cefsk.ca pour l'informer de l'interruption du service de transport, au plus tard à la fin de la journée.

Le service peut également être annulé si les firmes contractuelles et/ou les chauffeurs qui sont des employés du CÉF considèrent que les conditions météorologiques ou routières sont défavorables.

PARENT/TUTEUR

Doit être attentif aux communications qui proviennent des moyens suivants :

- La messagerie d'urgence sur l'application pour téléphone intelligent du CÉF
- Le fil Twitter du CÉF et les médias sociaux
- Le site web du CÉF www.ecolefrancophone.com
- Le site web de l'école
- Le système de messagerie utilisé par la firme contractuelle
- Les plateformes de la Société Radio-Canada (par ex. radio, site web)

Règles de comportement

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

1. Les élèves doivent respecter leur chauffeur et comprendre qu'ils sont sous sa responsabilité lorsqu'ils sont transportés.
2. Le chauffeur a l'autorité de désigner les sièges où les élèves doivent s'asseoir.
3. 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.
9. Les élèves sont tenus d'informer rapidement et sans hésitation un adulte (le chauffeur d'autobus, l'enseignant, les parents, ou la direction de l'école) en cas d'intimidation envers soi-même ou d'autres élèves.

Annexe A

Rôles et responsabilités des divers intervenants

1) Firme contractuelle

- 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 :
 - Établir les procédures, les rôles et les responsabilités pour tous les intervenants (par exemple, direction d'école, parent/tuteur, élève et chauffeur).
 - Établir les règles de comportement pour le service de transport.
 - Établir les trajets, la durée et l'horaire des parcours, y compris les points d'embarquement et de débarquement et tout autre aspect requis.
 - Établir des exigences en matière de gestion, surveillance et documentation des activités requises pour les besoins du CÉF.
 - Communiquer avec les intervenants concernés (par exemple, direction d'école, parent/tuteur, élève, chauffeur, personnel du CÉF et public) l'information pertinente, mais non limitée au/aux:
 - Règles de transport scolaire
 - Actions et décisions qui touchent **l'ensemble** du service de transport (par exemple, interruption globale du service en raison d'une panne d'électricité pour l'ensemble de la province).

Notes :

- 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 CÉF pourrait demander aux élèves de marcher jusqu'à 500 mètres entre le point d'embarquement/débarquement et leur domicile.

2) Direction d'école

- Assurer la gestion, la surveillance et la préparation des rapports concernant le service de **transport de leur école**, en conformité aux exigences établies par le superviseur de la firme contractuelle.
- Travailler conjointement avec les intervenants concernés (par exemple, superviseur de la firme contractuelle, parent/tuteur, élève et chauffeur) afin de partager l'information suivante, le cas échéant:
 - Code de conduite de l'école, y compris les règles de comportement pour le service de transport du CÉF.
 - Actions et décisions qui **touchent le service de transport de leur école** (par exemple, **une interruption du service** lors d'intempéries), en conformité avec la communication provenant du CÉF.
 - 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 du CÉF), en conformité avec les politiques du CÉF.

3) Chauffeur (employé ou contractuel)

S'il(elle) est un(e) employé(e) du CÉF, il(elle) relève de la Direction d'école.

S'il(elle) est un(e) contractuel(le) du CÉF, il(elle) est supervisé par la firme contractuelle, et celle-ci relève du Superviseur de la firme contractuelle.

- 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.
- Le chauffeur d'autobus doit:
 - être familier avec toutes les politiques de transport et s'y conformer.
 - informer les parents/tuteurs des horaires et des variations d'horaires.
 - effectuer un exercice d'évacuation de l'autobus avec les élèves.
 - vérifier l'autobus après avoir déposé les élèves à l'école.
 - être à l'heure aux arrêts spécifiés.
 - maintenir un environnement propre et sécurisé à bord de l'autobus.
 - tenir un journal écrit sur tous les incidents comportementaux.
 - agir en tant que modèle positif pour les élèves et adopter un comportement calme et respectueux.
 - afficher les règles de comportement établies par le CÉF pour le service de transport.
 - informer les élèves des règles de comportement établies par le CÉF pour le service de transport.
 - Communiquer formellement (par écrit) avec les intervenants concernés (employé du CÉF avec la Direction d'école; contractuel avec la firme contractuelle) l'information suivante, mais qui n'est pas limitée à/aux:

- Actions et décisions qui touchent le service de transport de l'école (par exemple, **une interruption du service** en raison de l'absence du chauffeur).
- 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).

Mise à jour : février 2025