



<b>Politique n° 1999-TS-01:</b>	<b>Politique de transport et manuel des procédures</b>	
<b>Adoption :</b>	<b>Résolution n°</b>	<b>990317-TS-0221</b>
<b>Mise à jour : au besoin</b>	<b>Résolution n°</b>	<b>CC-080827-TS-0004</b>
<b>Origine :</b>	<b>Organisation scolaire et transport scolaire</b>	

**NOTE :** Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier vise à faciliter l'accès à ses services éducatifs en offrant des services de transport fiables et sécuritaires, tout en tenant compte des contraintes de ressources auxquelles elle est soumise. La responsabilité légale envers un élève débute lorsque celui-ci monte dans l'autobus le matin et se termine lorsqu'il est déposé à son arrêt en après-midi.

## 1. PRÉAMBULE

La présente politique de transport définit les principes directeurs adoptés par la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier pour dicter une ligne de conduite. Tout en laissant une certaine marge de manœuvre aux directeurs d'école pour faire face aux défis quotidiens, elle donne des directives précises pour faciliter la prise de décision.

La présente politique régit le transport par autobus des élèves qui résident sur le territoire de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier, sont inscrits à ses services éducatifs et fréquentent ses écoles.

Elle se divise en trois volets.

- Admissibilité au transport
- Critères afférents aux services de transport
- Partage des responsabilités

## 2. ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT

Sont admissibles au transport à l'intérieur de leur aire de desserte :

- 2.1 Les enfants de la maternelle qui résident à 800 mètres ou plus de l'école qu'ils fréquentent.
- 2.2 Les élèves du primaire qui résident à 1,6 km ou plus de l'école qu'ils fréquentent.
- 2.3 Les élèves du secondaire qui résident à 1,6 km ou plus de l'école qu'ils fréquentent.
- 2.4 Les élèves qui en raison d'une déficience physique ou intellectuelle ont besoin d'un service de transport spécialisé et détiennent une autorisation émise par la commission scolaire.
- 2.5 Nonobstant les clauses 2.1, 2.2 et 2.3 qui précèdent, la commission scolaire peut faire exception et donner accès au service de transport lorsqu'elle juge qu'une demande est fondée.

### 3. CRITÈRES AFFÉRENTS AUX SERVICES DE TRANSPORT

- 3.1 La commission scolaire fournit des services de transport aux élèves déclarés admissibles en vertu de l'article 2 de la présente politique.
- 3.2 Le transport des élèves se fait par autobus scolaires conformes aux normes du ministère des Transports, par le transport en commun, par taxi ou par tout autre mode de transport conforme aux exigences du ministère des Transports.
- 3.3 Les élèves prennent l'autobus désigné par le Service du transport.
- 3.4 Les élèves du secondaire qui sont tenus de présenter une carte d'autobus doivent la porter sur eux en tout temps comme preuve d'identité leur donnant droit au transport scolaire.
- 3.5 Les élèves du secondaire qui utilisent le transport en commun achètent une carte d'autobus mensuelle. La commission scolaire rembourse une partie du coût de cette carte, conformément aux dispositions prévues par résolution du conseil.
- 3.6 Normes relatives au transport

#### 3.6.1 Points d'embarquement

3.6.1.1 En temps normal, les élèves ne devraient pas avoir à marcher plus que les distances qui figurent ci-après pour se rendre de leur domicile à leur arrêt d'autobus.

- |   |              |
|---|--------------|
| - maternelle  | 300 mètres   |
| - primaire (1 <sup>re</sup> à 6 <sup>e</sup> année)   | 600 mètres   |
| - secondaire (1 <sup>re</sup> à 5 <sup>e</sup> année) | 1 000 mètres |

3.6.1.2 Chaque élève a une adresse de transport pour le matin et une pour l'après-midi. Les élèves ne sont pas autorisés à changer d'adresse de transport selon les jours, semaines ou mois. L'adresse de transport du matin peut différer de celle de l'après-midi pourvu qu'il s'agisse des adresses de transport habituelles de l'élève; c.-à-d. qu'il soit ramassé et déposé aux mêmes adresses tous les jours d'école.

3.6.1.3 Un élève qui fréquente à temps partiel un service de garde subventionné par le MELS peut bénéficier du service de transport les jours où il ne va pas au service de garde pourvu que le parent fournisse, par écrit, un horaire régulier. Par exemple, l'enfant prendra l'autobus les lundis, mardis et mercredis et ira à au service de garde les jeudis et vendredis. De telles dispositions peuvent être prises avant le début de l'année scolaire et peuvent être modifiées deux fois en cours d'année : avant le congé des fêtes pour implantation en janvier et avant la semaine de relâche pour implantation au retour du congé.

Des changements sporadiques peuvent être permis en cas d'urgence, avec l'autorisation du directeur de l'école.

3.6.1.4 L'élève qui participe à des activités éducatives peut prendre un autobus autre que son autobus habituel s'il donne un préavis de cinq jours et s'il y a de la place dans l'autobus. C'est le parent qui doit en faire la demande. L'école tient un registre des autorisations ainsi accordées et y note le parcours emprunté et les journées d'utilisation, au cas où il y aurait une urgence.

### **3.6.2 Durée du trajet**

À l'intérieur de l'aire de desserte d'une école, un élève ne devrait pas avoir à passer plus de quatre-vingt-dix (90) minutes dans l'autobus par trajet, par jour.

### **3.6.3 Transferts d'autobus**

Les normes suivantes s'appliquent lorsqu'en raison de circonstances particulières un élève doit prendre plus d'un véhicule de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier pour se rendre à l'école ou en revenir.

- 1) Un élève ne peut être contraint d'effectuer plus de deux transferts pour se rendre à l'école ou retourner à son domicile.
- 2) Lorsque la commission scolaire n'a prévu aucun abri adéquat et n'a pris aucun arrangement pour sa surveillance, l'élève doit demeurer dans l'autobus jusqu'à l'arrivée de l'autobus de transfert.

### **3.6.4 Transport conjoint des élèves du primaire et du secondaire**

Au besoin et par souci d'économie, des élèves du primaire et du secondaire peuvent être transportés à bord du même autobus.

### **3.6.5 Politique de discipline**

Tous les élèves sont tenus de respecter les règles de sécurité dans le transport scolaire décrites au point 1.4 du manuel des procédures. Le non-respect des règles entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'au retrait des privilèges de transport pour une période indéfinie. Voir clause 2 du manuel des procédures.

Toutes les écoles et tous les conducteurs d'autobus doivent appliquer la politique de discipline de la commission scolaire afin que la discipline administrée soit la même pour l'ensemble des écoles.

### **3.6.6 Transport après les activités parascolaires**

La commission scolaire peut établir des parcours supplémentaires pour transporter des élèves jusqu'à l'école ou leur domicile dans le cadre d'activités parascolaires tenues sur une base régulière. Les coûts reliés à ces activités sont revus annuellement par la commission scolaire et la nature des services fournis est établie en fonction des fonds disponibles.

### **3.6.7 Activités parascolaires**

En plus d'assurer le transport quotidien aller-retour des élèves, la commission scolaire transporte aussi les élèves lors d'activités parascolaires ou périscolaires tenues à l'intérieur ou à l'extérieur de son territoire. Lors de telles sorties, une surveillance adéquate doit être exercée en tout temps à bord de l'autobus. Pour chaque sortie, l'autorité compétente inscrit le nom du ou des responsables. Chaque école conserve un registre des élèves inscrits aux activités.

### 3.6.8 Équipement de sécurité

Tous les autobus scolaires sont munis de l'équipement de sécurité prescrit par la loi. De plus, tous les autobus sont dotés d'un système de communication émetteur-récepteur et d'un bras d'éloignement.

### 3.6.9 Caméras vidéo

Des caméras vidéo peuvent être installées dans les véhicules au besoin pour surveiller les activités des élèves.

### 3.6.10 Garde partagée

Les parents qui ont la garde partagée, légale d'un enfant peuvent demander l'approbation d'une deuxième adresse de transport.

Une demande est jugée admissible si :

- a) les critères d'admissibilité au transport sont respectés;
- b) l'arrêt peut être intégré à un parcours existant;
- c) il y a suffisamment de place dans l'autobus;
- d) le parcours ne doit pas être modifié;
- e) les services sont requis à raison de cinq (5) jours consécutifs (du lundi au vendredi);
- f) les semaines demandées sont séquentielles (exemple : une semaine chez le père, une semaine chez la mère);
- g) le transport de l'enfant n'entraîne aucune hausse des coûts de transport;
- h) la sécurité de l'enfant n'est pas compromise.

### 3.6.11 Demandes de transport spécial

Seuls les élèves du secondaire peuvent effectuer des demandes de transport spécial. Ce service vise à donner une certaine flexibilité aux élèves du secondaire. La procédure à suivre est la suivante :

- a) Le directeur de l'école remet un formulaire de « *Demande de transport spécial* » à l'élève qui en fait la demande.
- b) Le formulaire doit être rempli, signé par l'élève et ses parents, ou par l'élève s'il est majeur.
- c) Le formulaire dûment rempli est rapporté au directeur de l'école au moins deux (2) jours avant la date à laquelle le service est requis.
- d) Le directeur de l'école s'assure de la validité de la demande et de la disponibilité de places dans l'autobus qui effectue le parcours.
- e) Le directeur de l'école signe le formulaire et en conserve une copie en dossier pour le cas où il y aurait une urgence ou pour référence future.
- f) L'élève présente le formulaire au conducteur avant de prendre place dans l'autobus.
- g) Ce service est un privilège consenti à l'élève et peut être révoqué en tout temps par le directeur de l'école ou le régisseur du Service du transport.

### 3.6.12 Transport d'effets personnels dans les autobus

Les articles suivants peuvent être apportés dans l'autobus :

1. Un sac d'école;
2. Un sac à lunch;
3. Un sac de sport assez petit pour être tenu sur les genoux de l'élève;
4. Un petit instrument de musique pouvant être tenu sur les genoux de l'élève;
5. Des patins à glace et des patins à roues alignées transportés dans un petit sac de sport (pourvu que l'activité soit prévue par l'école);
6. Tout type de balles, pourvu qu'elle soit transportée dans un sac de sport;
7. Une raquette de badminton, de squash ou de tennis pourvue qu'elle soit transportée dans un sac de sport et que l'activité soit prévue par l'école.

Les articles suivants ne peuvent pas être apportés dans l'autobus :

1. Des skis alpins, des skis de fond ou une planche à neige;
2. Des raquettes;
3. Un bâton de hockey;
4. Un toboggan;
5. Une planche à roulettes;
6. Un sac de hockey ou de football;
7. Un gros instrument de musique : trombone, tuba, guitare, etc.;
8. Un animal;
9. Tout autre article non conforme aux dispositions des politiques de la commission scolaire et/ou qui constitue un danger à bord d'un autobus scolaire.

Note : Les articles énumérés ci-dessus sont ceux que les élèves demandent le plus souvent d'apporter dans l'autobus. Le transport de tout article non compris dans cette liste doit être soumis à l'approbation du Service du transport. L'élève ne peut apporter en même temps dans l'autobus tous les articles autorisés. Il doit être capable de tenir les articles qu'il apporte sur ces genoux, sans obstruer l'allée et les issues de secours, et sans devoir prendre plus d'une place.

#### **4. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

La commission scolaire donne la priorité absolue à la sécurité des élèves. Elle prend les précautions voulues pour s'assurer que les services de transport qu'elle procure soient les plus sécuritaires possible. C'est pourquoi il est vital de déterminer les responsabilités de chacune des parties concernées.

##### **4.1 L'élève**

L'élève doit respecter les règles et règlements reliés au transport. Il doit comprendre que c'est le conducteur d'autobus qui détient l'autorité et est responsable de la sécurité et du bien-être des élèves.

##### **4.2 Les parents**

Les parents jouent un rôle clé en revoyant avec leurs enfants les principes de sécurité et la façon dont ils doivent se comporter dans l'autobus. Les parents ont la responsabilité de s'assurer que leurs enfants de la maternelle et jusqu'à la 3<sup>e</sup> année, tout au moins, soient accompagnés à l'arrêt jusqu'à l'arrivée de l'autobus et y soient attendus à leur retour.

Les parents seront tenus responsables de tout dommage causé par leurs enfants dans l'autobus.

#### **4.3 La commission scolaire**

Le Service du transport de la commission scolaire est responsable des services quotidiens de transport offerts à l'ensemble des élèves, que ces services soient procurés directement par la commission scolaire ou par des transporteurs.

La commission scolaire veille à ce que le programme de sécurité dans le transport scolaire soit disponible et à ce qu'il soit mis en application chaque année, en collaboration avec l'école.

#### **4.4 L'école**

Les directeurs d'école, en collaboration avec le Service du transport de la commission scolaire, sont responsables des opérations quotidiennes de transport à leur école respective.

#### **4.5 Le conducteur d'autobus**

Le conducteur d'autobus est le pivot du système de transport. Il doit donc s'assurer la collaboration de tous : élèves, parents, personnel de l'école et autorités compétentes à la commission scolaire. Il doit veiller à la sécurité et au bien-être de tous ses passagers.

#### **4.6 L'entrepreneur en transport scolaire**

Le transporteur est responsable de l'exécution de son contrat. Il doit respecter les conditions du contrat.

Mise à jour : 2008-08-18



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Politique n°  
1999-TS-01

## Manuel des procédures

### 1.0 Responsabilités de chacune des parties

#### 1.1. Le Service du transport scolaire :

- Détermine les points d'arrêt et de transfert.
- S'assure que le nombre d'élèves dans chaque véhicule à l'aller et au retour de l'école n'excède pas le nombre maximal prescrit par la loi.
- Informe les transporteurs, par écrit, avant le début de chaque année scolaire de leur obligation d'aviser, par écrit, tous les conducteurs d'autobus de ne pas permettre à une enfant de la maternelle de descendre de l'autobus en après-midi si un adulte, désigné comme responsable de cet enfant, n'est pas présent pour l'accompagner.
- Informe tous les parents des enfants de maternelle, par une note insérée dans le publipostage annuel pour la rentrée, de leur obligation d'être présents ou de désigner un adulte pour être présent à l'arrêt de leur enfant pour l'accompagner, faute de quoi le conducteur ne le laissera pas descendre de l'autobus.
- S'assure régulièrement que les parcours d'autobus, les procédures de conduite et les points d'arrêt et de transfert sont sécuritaires.
- Aide le directeur de l'école, le conducteur d'autobus ou tout autre intervenant à résoudre les problèmes qui surviennent dans un autobus ou à un arrêt d'autobus.
- Procure des listes d'élèves aux écoles et aux conducteurs.
- S'assure que les transporteurs respectent les conditions stipulées à leur contrat.
- Sensibilise les élèves, les conducteurs et le grand public à la question de la sécurité dans le transport scolaire par l'implantation d'une politique de transport, de programmes de prévention et de formations pour les conducteurs.

#### 1.2. Le personnel de l'école :

- Surveille l'arrivée et le départ des autobus.
- Impose des mesures disciplinaires lorsqu'un élève enfreint les règles de sécurité en autobus et la politique de discipline.
- Fait part au Service du transport des plaintes ou recommandations liées au transport.

### **1.3. Le conducteur :**

- Respecte les horaires, les parcours et les arrêts établis par la commission scolaire. Tout changement doit être soumis à l'approbation du Service du transport.
- Maintien la discipline à bord de l'autobus. Au besoin, il peut rappeler les élèves à l'ordre, mais il ne peut en aucun temps imposer de sanctions. Il appartient au directeur de l'école de prendre des mesures disciplinaires.
- Ne refuse jamais de transporter un élève pour cause d'insubordination ou d'indiscipline. Le cas échéant, il fait un rapport de discipline qui est ensuite acheminé au directeur de l'école qui prend les mesures appropriées. Par contre, lorsque le comportement d'un élève pourrait compromettre la sécurité des passagers, le conducteur communique avec son supérieur à l'aide du dispositif de communication d'urgence pour obtenir des directives.
- Ne laisse jamais un enfant de maternelle descendre de l'autobus après l'école si aucun adulte, responsable de cet enfant, n'est présent. Si aucun adulte responsable de l'enfant n'est présent, le conducteur communique avec son supérieur pour obtenir des directives.
- Utilise le dispositif de communication d'urgence uniquement en cas d'urgence et une fois qu'il s'est rangé sur le côté et qu'il a immobilisé son véhicule.
- Ne laisse jamais les élèves dans l'autobus sans surveillance.
- Ne conduit jamais sous l'influence de l'alcool, de drogues ou de médicaments.
- Respecte les règlements du Code de la route et les modalités particulières concernant la conduite d'un autobus scolaire.
- Vérifie que tous les élèves sont assis avant de redémarrer.
- Inspecte le véhicule de l'avant à l'arrière à la fin de chaque parcours pour s'assurer que tous les élèves sont descendus.
- S'abstient de fumer dans l'autobus.
- Adopte une conduite défensive en tout temps.

### **1.4. Les parents et les élèves**

La commission scolaire s'attend à ce que les parents enseignent à leurs enfants à observer les consignes et les règles de discipline qui sont énumérées ci-après. Chaque année, ces directives sont distribuées à tous les élèves transportés par autobus.

1. Le conducteur a toute autorité dans l'autobus. Tu dois lui obéir.
2. Sois toujours à ton arrêt d'autobus à l'heure.
3. Ne te tiens pas ou ne joue pas dans la rue lorsque tu attends l'autobus.



4. Attends que l'autobus ait effectué un arrêt complet; place-toi en file sans bousculer pour monter dans l'autobus.
5. Choisis-toi un siège le plus vite possible, sans bousculer. Ne laisse aucun objet dans l'allée.
6. Reste assis et parle à voix basse. Il est interdit de manger, boire ou fumer dans l'autobus.
7. Ne sors jamais la tête ou les bras par la fenêtre.
8. Ne lance aucun objet dans l'autobus ou par la fenêtre.
9. Assure-toi de connaître l'emplacement des issues de secours et de savoir comment les ouvrir.
10. Pour descendre, attends que l'autobus soit immobilisé avant de te lever; sorts en file indienne.
11. Éloigne-toi de l'autobus en marchant jusqu'à ce que le conducteur puisse te voir et s'assurer que tu es en sécurité.
12. Si tu dois passer devant l'autobus, éloigne-toi de l'autobus en marchant jusqu'à ce que tu puisses voir le conducteur et attends qu'il te fasse signe avant de traverser la rue. NE COURS PAS... sois prudent.
13. Ces consignes s'appliquent aussi aux élèves de 18 ans et plus.

#### **1.5. L'entrepreneur en transport scolaire :**

- S'assure que chaque conducteur qu'il engage possède les compétences requises, peut travailler en anglais et détient les permis réglementaires.
- Vérifie les antécédents judiciaires de tous les conducteurs ou employés susceptibles d'être en contact avec les élèves, conformément aux dispositions du contrat de transport.
- Avise, par écrit, tous les conducteurs de ne pas laisser un enfant de maternelle descendre de l'autobus après l'école si aucun adulte responsable de cet enfant n'est présent pour l'accompagner.
- S'il le parent/tuteur n'est pas à l'arrêt :
  1. le conducteur appelle directement le parent en utilisant la liste de numéros de téléphone fournie par la commission scolaire;
  2. s'il n'y a pas de réponse, le conducteur appelle l'école qui communiquera ensuite avec les parents pour que ceux-ci prennent des arrangements pour venir chercher l'enfant;
  3. s'il ne peut joindre l'école, le conducteur communique avec le régisseur du transport à la commission scolaire qui lui donnera des directives;
  4. s'il ne peut joindre ni l'école ni la commission scolaire et que toutes les autres possibilités ont été épuisées, le conducteur appelle la police qui s'occupera de l'enfant.
- Donne suite à toutes les plaintes qu'il reçoit du Service du transport scolaire.

- Collabore pleinement avec le Service du transport scolaire pour tout ce qui a trait aux problèmes de discipline avec le conducteur.
- Voit à ce que les véhicules soient toujours propres, à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Effectue l'entretien périodique réglementaire des véhicules en conformité avec les conditions stipulées au contrat de transport.
- Respecte les conditions du contrat de transport.

## **2. POLITIQUE DE DISCIPLINE**

### **2.1. Cadre d'action**

La politique de discipline repose sur le concept que la liberté individuelle sous-entend l'obligation de respecter la liberté d'autrui. Courtoisie, savoir-vivre et respect sont des éléments clés de cette politique.

La politique de discipline cherche avant tout à enseigner l'autodiscipline aux élèves. En effet, la forme de discipline qui a le plus de valeur est celle qu'on s'impose à soi-même. Toutefois, pour que cette politique soit vraiment efficace, l'appui des parents est essentiel.

Partant du principe voulant que toute intervention effectuée auprès d'un élève doive être juste et positive, la commission scolaire encourage sa communauté scolaire à participer à l'élaboration de ses politiques. En suivant la politique de la commission scolaire, les conducteurs pourront faire face plus efficacement aux problèmes de discipline qui se présenteront. Il demeure toutefois que le succès des interventions auprès des élèves dépend en grande partie de la façon dont le conducteur s'y prend.

Si un conducteur désire entretenir des rapports positifs avec les élèves, il doit gagner leur respect. Pour y parvenir, il doit respecter les droits individuels de chacun d'eux.

### **2.2. Rapport de discipline**

La plupart des problèmes de discipline peuvent être réglés par le conducteur d'autobus. Il lui suffit d'expliquer à l'élève ce qu'il doit faire et pourquoi. Toutefois, si le problème persiste, ou s'il est sérieux, le conducteur rédige un « rapport de discipline » qu'il remet au directeur de l'école.

### **2.3. Mesures disciplinaires**

Le directeur de l'école prend connaissance des rapports de discipline rédigés par les conducteurs et, au besoin, impose des sanctions.

Il appartient au directeur de l'école de prendre des mesures disciplinaires. Pour garantir une certaine uniformité à l'intérieur du système scolaire, les écoles sont tenues d'appliquer la politique de discipline de la commission scolaire.

Habituellement, le directeur de l'école observe le principe de la progressivité des mesures disciplinaires décrit ci-après. Il peut cependant décider d'adopter une autre ligne de conduite après avoir consulté le régisseur du transport.

### **Étape I**

- Le conducteur remet un rapport de discipline à l'élève.
- L'élève se présente au bureau du directeur de l'école avec le rapport de discipline.
- Le directeur rencontre l'élève, envoie le rapport de discipline à ses parents et en avise le conducteur.
- Les parents signent le rapport de discipline et le retournent à l'école pour confirmer qu'ils en ont pris connaissance.

### **Étape II**

- Le conducteur remet un rapport de discipline à l'élève.
- L'élève se présente au bureau du directeur de l'école avec le rapport de discipline.
- Le directeur rencontre l'élève, envoie le rapport de discipline aux parents et en avise le conducteur.
- Les parents signent le rapport de discipline et le retournent à l'école pour confirmer qu'ils en ont pris connaissance.
- Le directeur avise les parents par écrit qu'une troisième infraction entraînera la perte du privilège de transport pour un minimum de trois (3) jours.

### **Étape III**

- Le conducteur remet un rapport de discipline à l'élève.
- L'élève se présente au bureau du directeur de l'école avec le rapport de discipline.
- Le directeur rencontre l'élève, envoie le rapport de discipline aux parents et en avise le conducteur.
- Le directeur avise les parents par écrit que leur enfant sera privé du service de transport pendant trois (3) jours.
- Au même moment, le directeur avise les parents qu'une nouvelle infraction entraînera la perte du privilège de transport pour un minimum de cinq (5) jours et que toutes les parties concernées devront se réunir avant que l'élève puisse prendre à nouveau l'autobus.

### **Étape IV**

- Les parents sont avisés par écrit que leur enfant ne pourra pas prendre l'autobus pendant cinq (5) jours et ils sont convoqués pour discuter des privilèges de transport qui lui seront accordés à l'avenir.

N.B. L'élève qui se sera bien conduit durant une période d'au moins deux (2) mois avant de commettre une nouvelle infraction pourrait voir sa sanction réduite d'une étape.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Politique n°  
1999-TS-01

## Service de l'organisation scolaire et du transport scolaire

### AVIS IMPORTANT AUX PARENTS

#### Procédure de transport Avis de changement d'adresse permanente ou alternative

#### 1.0 Préambule

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier s'assure de procurer des services de transport scolaire aux élèves admissibles au transport de la manière prévue à la politique et aux procédures de transport.

#### 2.0 Introduction

Il arrive qu'un élève doive déménager au cours d'une année scolaire, ce qui entraîne des modifications concernant l'adresse permanente dans nos dossiers. Par ailleurs, bien des familles requièrent un service de garde ou le service d'un ou d'une gardienne d'enfants à l'extérieur de la résidence. Il est donc important d'avoir une procédure en place pour que les avis de changement d'adresse soient traités avec le plus grand soin et que tout soit mis en œuvre pour prévenir le risque de confusion.

#### 3.0 Procédure à suivre pour nous aviser d'un changement d'adresse

Les changements d'adresse permanente ou alternative sont traités par l'école. Les parents ou les élèves âgés de 18 ans et plus doivent remplir le formulaire à ce sujet à l'école et le signer. L'école transmet ensuite le formulaire signé au Service du transport scolaire pour que le changement soit effectué. **Afin d'assurer la sécurité des élèves, aucun avis ne peut être transmis par téléphone à l'école ou au Service du transport scolaire.**

#### 4.0 Délais pour traiter le changement

<u>Réception de l'avis</u>	<u>Délai</u>
◆ 1 <sup>er</sup> octobre au 30 juin	72 heures
◆ 1 <sup>er</sup> juillet au 15 août **	15 jours ouvrables
** Exceptionnellement, pendant cette période, il est possible de poster un avis de changement d'adresse permanente ou alternative au Service du transport scolaire situé au centre administratif de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier.	
◆ 15 août au 30 septembre	15 jours ouvrables

**L'école confirme que le changement d'adresse a été fait ainsi que la date d'entrée en vigueur.**

**Un enfant ne doit jamais monter à bord d'un autobus scolaire sans l'autorisation de l'école au préalable.**

**Pendant la période nécessaire pour faire le changement, les parents doivent assurer le transport de leur enfant et les élèves âgés de 18 ans et plus doivent assurer leur propre transport.**

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE TRANSPORT - NOUVEL ÉLÈVE OU CHANGEMENT D'ADRESSE

ÉCOLE : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_\_\_ Date d'entrée en vigueur : \_\_\_\_\_

Demande faite par (en lettres majuscules) : \_\_\_\_\_

Relation avec l'élève (s'il y a lieu) :  Mère  Père  Tuteur

Tél. : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### ◆ CHANGEMENT D'ADRESSE PERMANENTE

Autobus demandé pour : LE MATIN  L'APRÈS-MIDI

Élève : \_\_\_\_\_ Année d'études : \_\_\_\_\_ N° de fiche : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Rue transversale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. résidence : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tél. travail/cell : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### ◆ ADRESSE DU GARDIEN / DE LA GARDIENNE D'ENFANTS

Autobus demandé pour : LE MATIN  L'APRÈS-MIDI

Élève : \_\_\_\_\_ Année d'études : \_\_\_\_\_ N° de fiche : \_\_\_\_\_

Nom de l'occupant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Rue transversale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Signature du parent ou de l'élève (si âgé de 18 ans ou plus) : \_\_\_\_\_

### SECTION RÉSERVÉE AU SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE

Date de réception de l'avis : \_\_\_\_\_

Autobus MATIN \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_ Point d'embarquement : \_\_\_\_\_

Autobus APRÈS-MIDI \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_ Point d'embarquement : \_\_\_\_\_

Date d'entrée en vigueur : \_\_\_\_\_

GPI \_\_\_\_\_  Entrepreneur en transport scolaire \_\_\_\_\_  École \_\_\_\_\_  Parents PAR L'ÉCOLE