



# *Transport scolaire*

## *Trousse*

### *2020-2021*

1 4 40, 9 e Avenue Nord , bureau 2 0 1 • Regina  
(Saskatchewan) • S 4 R 8 B 1 • 1 8 7 7 2 7 3 - 6 6 6 1

[ecolefrancophone.com](http://ecolefrancophone.com)



Conseil des écoles  
fransaskoises

# Service de transport du CÉF (2020-2021)

## Destinataires

Cette trousse d'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.

Il est essentiel, en vertu du droit à l'accès à une éducation française de qualité, d'offrir également un service de transport scolaire de qualité. Le CÉF reconnaît que l'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

### Superviseur du service de transport

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/tuteur, 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'aîné de la famille, ou lorsqu'il est le seul membre de la famille à fréquenter l'école ;**
      - **Note importante - le service porte-à-porte ne sera plus disponible à partir de l'année scolaire 2020-2021.**
    - 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 requises pour les besoins du CÉF.
  - 1.5. 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:

- 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 globale du service en raison d'une panne d'électricité pour l'ensemble de la province).

### **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 le superviseur du service de transport.
2. Communiquer avec les intervenants concernés (par exemple, Superviseur du service de transport, 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, **une interruption du service** lors d'intempéries), en conformité avec la communication provenant du CÉF.
  - 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 du CÉF), en conformité avec les politiques du CÉF.

### **Chauffeur (employé ou contractuel)**

1. S'il(elle) est un(e) employé(e) du CÉF, il(elle) relève de la Direction d'école.
2. S'il(elle) est un(e) contractuel(le) du CÉF, il(elle) est supervisé par la firme contractuelle, et celle-ci relève du Superviseur du service de transport.
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 (employé du CÉF avec la Direction d'école; contractuel avec la firme contractuelle) 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, **une interruption du service** en raison de l'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).

### **Parent/tuteur**

1. Doit 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
    - **Note importante** –
      - Si l'enfant est en **prématernelle, maternelle ou 1<sup>ère</sup> 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 désignée par le parent/tuteur **DOIT ÊTRE PRÉSENT** au débarquement en après-midi.
      - Sinon l'enfant sera reconduit à l'école, et le parent/tuteur ou la personne désignée par le parent/tuteur aura la responsabilité de prendre soin du transport de l'enfant à la maison.
  - 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. Être attentif, surtout dans le cas d'interruptions du service de transport lors d'intempéries ou conditions routières défavorables, aux communications qui proviennent des moyens suivants :
- a) Le site web du CÉF [www.ecolefrancophone.com](http://www.ecolefrancophone.com)
  - b) Le site web de l'école
  - c) Le système de messagerie utilisé par la firme contractuelle ou l'école
  - d) Les plateformes de la Société Radio Canada (par ex. radio, site web)

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

3. Soumettre **toute demande de changement** du service de transport en suivant le processus établi par le CÉF, **sans exception**, c'est-à-dire :
- a) 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.
  - b) Prévoir **5 jours ouvrables** pour la mise en œuvre d'un changement.

### 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 (voir ci-dessus – item no. 3).
    - b) **Note importante** - Le chauffeur d'autobus, la Direction d'école, y compris tout autre employé du CÉF ou de la firme contractuelle, **n'ont pas l'autorisation de changer le parcours et/ou le point d'embarquement/débarquement pour un enfant**. Tout changement doit être effectué en utilisant formulaire en ligne du CÉF au <https://ecolefrancophone.com/fr/parents/transport-scolaire/formulaire-de-transport-scolaire> et prévoir **5 jours ouvrables** pour la mise en œuvre d'un changement.
  - ii. Si l'enfant a des activités après l'école, le parent/tuteur doit assurer son transport à ces activités.
  - iii. Des changements aux trajets d'autobus sont effectués sur une base continue et sont inévitables.
  - iv. 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.
4. Collaborer avec le service de transport, la firme contractuelle, la Direction de l'école et le chauffeur afin d'assurer la sécurité et l'efficacité du service.
  5. Communiquer par écrit avec la firme contractuelle ou 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).

### 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 (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 informera les parents/tuteurs par écrit et convoquera une réunion avec les parents/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 (firme contractuelle) et la direction de l'école. La Direction de l'école pourra suspendre l'élève du transport scolaire.

## 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.
- Autres prestations du service
  - 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](mailto: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.
  - 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](mailto:transport@cefsk.ca).

### 2. 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>) :
  - Pour chaque enfant** (par exemple, une famille avec 3 enfants inscrits aux écoles du CÉF, **doit** remplir 3 formulaires – un formulaire par enfant).
  - Annuellement**, avant le **15 juin** de la nouvelle année scolaire, 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.**
- iv. **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 la nouvelle année scolaire, même si le parent/tuteur reçoit actuellement une allocation ou une admissibilité spéciale.

**Note :** Le formulaire est disponible sur le site web du CÉF (<https://ecolefrancophone.com/fr/parents/transport-scolaire/formulaire-de-transport-scolaire>).

- b. **Autorisation :**  
Toute demande de transport sera évaluée; et l'autorisation sera déterminée par le CÉF.
- c. **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**

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 le 1er jour 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**.
  - 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<sup>e</sup> 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.** 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 peut monter dans l'autobus après l'enfant de 4 ans?

**R4.** Oui, pourvu qu'il y ait un parent-tuteur ou son représentant à l'arrêt enregistré pour accompagner l'enfant de 4 ans.

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

**R5.** Non, l'ami/grand frère/grande sœur peut prendre son siège régulier.

**Q6.** 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?

**R6.** Oui, pourvu qu'il y ait un parent-tuteur ou son représentant à l'arrêt enregistré pour accompagner l'enfant de 4 ans.

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

**R7.** 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.

## Service de transport dans des conditions météorologiques ou routières défavorables- **(nouvelle section ajoutée au document)**

Le processus est décrit ci-dessous.

### **A. Température est inférieure ou égale à -45 ° C (avec facteur de vent)**

#### **Direction d'école**

1. Prend les mesures et les décisions qui affectent le service de transport de son école (par exemple, l'annulation du service de transport) en suivant ces étapes, sans toutefois s'y limiter :
  - Vérifie les prévisions d'Environnement Canada (<https://meteo.gc.ca/>) pour leur municipalité et les environs desservis par le transport scolaire.
  - Vérifie à 6h du matin, si
    - 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).
    - Si oui, le service de transport est annulé, cependant, l'école reste ouverte.
    - Si non, le service de transport est offert.
  - Dans le cas d'une annulation, au plus tard à 6h30 du matin.
    - Informe les firmes contractuelles, les chauffeurs qui sont des employés du CÉF, le coordonnateur de la communication (qui communiquera avec la Société Radio Canada).
    - Affiche l'annulation du service de transport sur le site web de l'école et envoie un message à diffusion générale aux parents.
2. Au plus tard à la fin de la journée,
  - À des fins de rapport, envoie un courriel à [transport@cefsk.ca](mailto:transport@cefsk.ca) pour l'informer de l'annulation du service de transport.

#### **Parent/Tuteur**

1. Être attentif aux communications qui proviennent des moyens suivants
  - (a) Le site web du CÉF [www.ecolefrancophone.com](http://www.ecolefrancophone.com)
  - (b) Le site web de l'école
  - (c) Le système de messagerie utilisé par la firme contractuelle ou 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.

### **B. Alertes en vigueur (par exemple, pluie verglaçante, routes bloquées)**

#### **Direction d'école**

1. Prend les mesures et les décisions qui affectent le service de transport de son école (par exemple, l'annulation du service de transport) en suivant ces étapes, sans toutefois s'y limiter :

- Vérifie les prévisions d'Environnement Canada (<https://meteo.gc.ca/>) pour leur municipalité et les environs desservis par le transport scolaire, ainsi que le site web municipal, d'autres sites web et / ou des contacts tels que les autres conseils scolaires locaux, les firmes contractuelles, et les chauffeurs, qui sont des employés du CÉF.
  - Si à 6h du matin, des alertes sont en vigueur et si, à 7h du matin, les alertes sont toujours prévues, ou si d'autres conseil scolaires locaux annulent leur service de transport en raison de conditions météorologiques ou routières défavorables, le service de transport est annulé.
  - Le service peut également être annulé si les firmes contractuelles et / ou les chauffeurs qui sont des employés du CÉF considèrent que conditions météorologiques ou routières défavorables.
  - Dans le cas d'une annulation, au plus tard à 6h30 du matin.
    - Informe les firmes contractuelles, les chauffeurs qui sont des employés du CÉF, le coordonnateur de la communication (qui communiquera avec la Société Radio Canada).
    - Affiche l'annulation du service de transport sur le site web de l'école et envoie un message à diffusion générale aux parents.
2. Au plus tard à la fin de la journée,
- À des fins de rapport, envoie un courriel à [transport@cefsk.ca](mailto:transport@cefsk.ca) pour l'informer de l'annulation du service de transport.

### **Parent/Tuteur**

1. Être attentif aux communications qui proviennent des moyens suivants
  - (a) Le site web du CÉF [www.ecolefrancophone.com](http://www.ecolefrancophone.com)
  - (b) Le site web de l'école
  - (c) Le système de messagerie utilisé par la firme contractuelle ou 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.