

***POLITIQUE EN MATIÈRE DE TRANSPORT
SCOLAIRE ET DE MOBILITÉ DURABLE
(30-20-20)***

30 mars 2026

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE.....	3
2.	OBJECTIFS	3
3.	CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE	3
4.	CHAMP D'APPLICATION.....	3
5.	GLOSSAIRE	4
6.	PRINCIPES GÉNÉRAUX	5
7.	ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT	6
8.	TRANSPORT INTÉGRÉ.....	9
9.	TRANSPORT EN MILIEU DE STAGES POUR L'ÉLÈVE AU SECONDAIRE.....	9
10.	SORTIE SCOLAIRE, PARASCOLAIRE OU DE SERVICE DE GARDE	9
11.	ENTENTE TENANT LIEU DE TRANSPORT SCOLAIRE	10
12.	CONFIGURATION DES PARCOURS ET DES CIRCUITS.....	10
13.	PLACES DE COURTOISIE	11
14.	TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT	13
15.	ANNULATION DU TRANSPORT SCOLAIRE.....	13
16.	SURVEILLANCE.....	13
17.	RESPONSABILITÉS.....	14
18.	GESTION DES ÉLÈVES	16
19.	PLAINTES ET RECOURS.....	16
20.	DÉROGATIONS	17
21.	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....	17

1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») favorise la réussite, le bien-être et l'épanouissement de chacun. La politique en matière de transport scolaire et de mobilité durable vise à encadrer l'admissibilité ainsi que les modalités organisationnelles du transport scolaire. Enfin, le CSSPO privilégie un mode de transport actif, lorsque cela est possible, et de saines habitudes de vie.

2. OBJECTIFS

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- Assurer à l'élève l'accès à l'école de façon efficace et sécuritaire, en considérant les ressources allouées, les contraintes de logistique et l'atteinte de l'équilibre budgétaire ;
- Assurer un traitement équitable de l'élève par l'uniformisation des pratiques ;
- Déterminer les critères d'admissibilité au transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes ;
- Préciser les responsabilités des divers intervenants impliqués dans le transport scolaire.

3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

La présente politique s'appuie sur les encadrements légaux suivants :

- [Loi sur l'instruction publique](#) - L.R.Q., c. I-13.3, ainsi que la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique* relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaire (projet de loi 40) ;
- [Règlement sur le transport des élèves](#) – L.R.Q., c I-13.3, r. 12 ;
- [Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves](#) – L.R.Q., c T-12, r. 17 ;
- [Code de la sécurité routière](#) – C-24.2 ;
- Règles budgétaires relatives au transport scolaire du ministère de l'Éducation ;
- Procédure sur la sécurité par l'utilisation d'un système de surveillance vidéo (01-06-41).

Les principes et critères qui suivent auront préséance sur toute disposition contenue dans une autre politique ou procédure.

Toute décision concernant une situation non prévue aux présentes devra être préalablement approuvée par l'instance concernée, conformément au règlement de délégation de pouvoirs.

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique :

- À l'élève fréquentant une école d'ordre d'enseignement préscolaire, primaire ou secondaire du CSSPO ou à la formation générale des jeunes (FGJ);
- À l'élève qui fréquente un établissement d'enseignement privé ou un établissement d'un autre centre de services scolaire pour lequel une entente de services de transport scolaire est en vigueur;

- À l'élève qui est dirigé vers un établissement spécialisé hors territoire du centre de services scolaire pour lequel une entente de services de transport scolaire est en vigueur.

5. Glossaire

Arrêt : Point d'embarquement ou de débarquement d'un véhicule scolaire.

Adresse principale : lieu de résidence déterminé par l'autorité parentale et consigné au dossier de l'élève. Il ne peut y avoir qu'une seule adresse principale inscrite au dossier de l'élève. Dans l'éventualité où l'élève habite à deux adresses différentes, la seconde adresse sera considérée comme une deuxième adresse.

Année scolaire : période débutant le 1^{er} juillet de l'année et se terminant le 30 juin de l'année suivante. Généralement, cette période comprend 180 jours de classe.

Autorité parentale : Les parents inscrits sur le certificat de naissance de l'élève sont titulaires de l'autorité parentale. Lorsqu'une tutelle a été établie par un tribunal (au Québec, au Canada ou à l'étranger), le tuteur agit comme titulaire de l'autorité parentale, à moins que le tribunal n'en décide autrement.

Bassin de population : partie délimitée du territoire du CSSPO qui est desservie par une école.

Choix d'école : Droit du détenteur de l'autorité parentale de l'élève de choisir pour son enfant une école autre que celle de son bassin de population, en conformité avec la politique 20-11-20.

Circuit : Distance totale parcourue quotidiennement par un véhicule scolaire, comprenant l'ensemble des parcours affectés à ce véhicule.

Choix d'école extraterritoriale : Demande du détenteur de l'autorité parentale d'un élève qui réside sur le territoire du CSSPO de fréquenter une école d'un autre centre de services scolaire ou demande du détenteur de l'autorité parentale d'un élève qui réside sur le territoire d'un autre centre de services scolaire pour qu'il fréquente une école du CSSPO.

Distance de marche : La distance telle que mesurée sur la voie publique entre le devant de l'adresse civique de la résidence de l'élève et devant l'adresse civique de l'école. La distance retenue est l'itinéraire sur la voie publique le plus court entre les deux adresses. Pour la ville de Gatineau, les passages piétonniers sont inclus dans le calcul de la distance s'ils font partie des corridors de sécurité qui sont établis en collaboration avec le service de police de la ville de Gatineau. La distance reconnue est celle mesurée par le logiciel de gestion du transport scolaire utilisé par le CSSPO.

Élève handicapé : terme retenu par la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale qui définit* à son article 1 une personne handicapée comme : « Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes ».

Entreprise de transport : Entreprise avec laquelle le CSSPO a une entente de service de transport scolaire et qui est responsable d'assurer le transport des élèves.

Parcours : Trajet effectué par un véhicule scolaire regroupant tous les élèves transportés par ce véhicule pour l'entrée ou la sortie quotidienne des classes.

Personne au volant : personne à l'emploi d'une entreprise de transport qui conduit un véhicule scolaire.

Place disponible : Place résiduelle d'un véhicule scolaire.

Point d'embarquement : lieu déterminé par le CSSPO où un ou des élèves montent à bord du véhicule.

Point de débarquement : lieu déterminé par le CSSPO où un ou des élèves descendent du véhicule.

Résidence : le lieu d'habitation de l'élève, selon l'adresse principale consignée au dossier de l'élève.

Secteur : regroupement de plusieurs bassins de population selon des critères administratifs et géographiques.

Territoire : regroupement des secteurs du CSSPO correspondant à la portion de territoire de la province de Québec que le gouvernement du Québec a désigné comme relevant de sa juridiction.

Transport exclusif : Transport effectué par des autobus scolaires affectés au transport d'élèves pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Transport intégré : Transport effectué par un organisme public en transport en commun, pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Transport par berline : Transport effectué par des véhicules automobiles ou de type mini fourgonnette pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Véhicule scolaire : autobus, minifourgonnette ou autre véhicule affecté au transport des élèves comme prévu aux cadres législatifs ci-haut mentionnés.

Voie publique : espace du domaine public réservé à la circulation, compris entre les limites du terrain occupé par une route ouverte à la circulation publique, incluant l'espace réservé à l'usage des piétons, dont l'entretien est assuré par une municipalité, une ville, un gouvernement ou un organisme gouvernemental.

Voie privée : Voie de circulation appartenant à un particulier, un groupe de particuliers, une société, une corporation, une compagnie ou une association ouverte au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant de cette voie privée.

6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

6.1 Favoriser un mode de transport actif lorsque cela est possible, en cohérence avec la Politique favorisant une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif (02-04-20).

6.2 Organiser un service de transport scolaire efficace et efficient en fonction des ressources allouées et des contraintes logistiques.

6.3 Offrir un service spécifique de transport scolaire répondant aux besoins particuliers de certains élèves identifiés par le CSSPO.

7. ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT

7.1 Élèves admissibles

7.1.1 Critères de distance de marche

L'admissibilité au transport scolaire est établie en fonction de la distance de marche entre le lieu de résidence de l'élève et son école de bassin de population calculée à l'aide de l'outil informatisé du CSSPO. Un élève est admissible au transport scolaire lorsque la distance entre sa résidence et l'école excède les distances inscrites au tableau 1.

Tableau 1 : Distances de marche pour l'admissibilité au transport scolaire

Ordre d'enseignement \ Secteur	L'élève est admissible au transport scolaire si la distance excède...
Préscolaire	0,6 km
Primaire	1,6 km
Secondaire	2,5 km

Un élève d'ordre d'enseignement préscolaire, primaire ou secondaire qui subit un transfert administratif se verra accordé le transport s'il est admissible selon les critères du tableau ci-dessus (section 9 de la politique 20-11-20).

7.1.2 Adresse

Le transport scolaire est organisé en fonction du lieu de résidence de l'élève. Un seul lieu de résidence est considéré pour l'admissibilité au transport scolaire.

Lorsque la résidence est située sur une voie privée, le transport scolaire est alors organisé à partir d'un arrêt sur une voie publique.

Un maximum de deux (2) adresses par élève est considéré. Le CSSPO n'a aucune obligation d'offrir le transport scolaire à une deuxième adresse.

7.1.3 Garde partagée

Dans le cas de garde partagée, l'élève peut bénéficier d'un double service de transport aux conditions suivantes :

- L'élève répond dans chaque cas aux conditions d'admissibilité;
- Les deux (2) résidences sont situées dans le même bassin de population que celui de l'école;

- La demande doit être effectuée annuellement, par écrit, à l'école de fréquentation de l'élève lors de l'admission ou de la réinscription de l'élève; et
- Toute demande de transport à deux (2) adresses est sujette à la disponibilité des parcours existants et des places disponibles.

7.1.4 Adresse de gardiennage

Nonobstant ce qui est mentionné à l'article 7.1.3, le transport pourrait être organisé à partir de l'adresse de gardiennage si celle-ci est déclarée officiellement et si, à la fois, l'adresse de résidence et l'adresse de gardiennage sont situées dans le bassin de population de l'école.

- L'adresse de gardiennage doit être permanente pour la durée de l'année scolaire en cours.
- L'adresse de gardiennage ne peut avoir pour effet de modifier l'admissibilité au transport ou de générer des coûts supplémentaires au CSSPO; et
- L'adresse de gardiennage ne peut avoir pour effet de priver un autre élève de son droit au transport en fonction de l'adresse de résidence de ce dernier.

7.1.5 Organisation du service

Le CSSPO organise le service de transport sur une base régulière, soit cinq (5) jours par semaine. Pour des raisons de sécurité et de stabilité un usage sporadique est à proscrire

7.1.6 Programmes particuliers des écoles secondaires reconnus par le CSSPO

Lorsqu'un élève d'ordre d'enseignement secondaire est inscrit à l'un des programmes particuliers reconnus par le CSSPO dans une autre école secondaire que celle de son bassin de population et qu'il répond aux critères du tableau 1 de l'article 7.1.1, le droit au transport scolaire lui est accordé.

Les programmes reconnus par le CSSPO sont les suivants :

- Programme d'études intermédiaire (PEI);
- Programme Sport-Études;
- Programmes Art-Études.

7.2 Zones considérées à risque

Le CSSPO, en collaboration avec les villes, les municipalités, les services de police, les MRC et les transporteurs, peut identifier une « zone à risque » dans tout secteur qui ne répond pas à un minimum de sécurité pour l'élève ayant à parcourir quotidiennement un trajet l'amenant à son école par un mode de transport actif. À titre d'exemple non limitatifs, les critères ci-dessous peuvent être considérés dans l'évaluation de l'aspect sécuritaire de la zone identifiée :

- La densité de circulation automobile dans cette zone;
- La limite de vitesse permise;
- L'existence ou non de feux de circulation;
- L'existence ou non d'une signalisation adéquate;

- La présence d'un brigadier scolaire
- La largeur des voies à traverser;
- Tout autre facteur jugé pertinent.

7.3 Situations particulières

De façon générale, l'élève reconnu handicapé au sens de la loi qui peut marcher sur la voie publique a les mêmes droits et les mêmes obligations que les élèves du même ordre d'enseignement.

7.3.1 Handicap temporaire

Lorsqu'un élève a un handicap temporaire, jambe fracturée par exemple, le détenteur de l'autorité parentale est responsable de fournir tout transport ou toute aide spéciale qui serait requise pour transporter l'élève à l'école.

7.3.2 Mesure exceptionnelle pour raison médicale

Lorsqu'un élève n'est pas admissible au transport scolaire, ce dernier pourrait être accordé à l'élève ayant un handicap. Une expertise médicale est requise et le rapport doit faire mention du handicap et de la raison qui empêchent l'élève d'utiliser un mode de transport actif. Une mesure exceptionnelle peut être accordée à la suite de l'analyse du dossier déposé.

Selon le cas, la dérogation est accordée annuellement.

Le détenteur de l'autorité parentale qui désire se prévaloir du présent article doit en faire la demande auprès de la direction de l'école que fréquente son enfant.

7.3.3 Élève confié à un milieu de vie substitut

Lorsque l'élève est confié à un milieu de vie substitut situé en dehors de l'aire de desserte de l'école qu'il fréquente, le CSSPO analyse, dans un esprit de collaboration et dans l'intérêt de l'élève, s'il est possible de lui fournir le service de transport.

7.4 Choix d'école

Le détenteur de l'autorité parentale de l'élève qui fréquente une école autre que celle de son bassin de population à la suite d'une demande de choix d'école (section 8 de la politique 20-11-20) ou d'une demande de mesure exceptionnelle auprès de la direction générale (section 10 de la procédure 20-11-40) est entièrement responsable du transport de son enfant

7.5 Élèves extra territoriaux

Le détenteur de l'autorité parentale de l'élève dont le lieu de résidence est situé à l'extérieur du territoire du CSSPO et qui fréquente une école du CSSPO est entièrement responsable du transport de son enfant.

7.6 Traitement des demandes

7.6.1 Pendant l'année scolaire

Un délai de cinq (5) jours ouvrables s'applique pour toute nouvelle demande ou toute demande de modification relative au transport scolaire.

7.6.2 Pendant la période estivale

7.6.2 Durant la période estivale, le détenteur de l'autorité parentale doit effectuer sa demande de modification de service au plus tard le troisième (3^e) mercredi d'août afin que la modification soit appliquée pour la première journée de classe. Si la demande est effectuée après cette échéance, la demande sera traitée au plus tard le premier (1^{er}) lundi d'octobre.

8. TRANSPORT INTÉGRÉ

8.1 Le CSSPO peut convenir d'une entente avec la société de transport en commun, soit la Société de transport de l'Outaouais (ci-après « STO »), pour transporter une partie des élèves.

8.2 Un laissez-passer est émis aux élèves d'ordre d'enseignement secondaire qui sont admissibles au transport scolaire et qui résident en milieu urbain.

8.3 Les parcours et les heures de passage sont déterminés par la STO.

9. TRANSPORT EN MILIEU DE STAGES POUR L'ÉLÈVE AU SECONDAIRE

Le transport vers le milieu de stage pour l'élève au secondaire est organisé par le Service de l'organisation scolaire et du transport (ci-après : « SOST »), en collaboration avec l'école. Les frais relatifs à ces transports sont assumés par les écoles concernées.

10. SORTIE SCOLAIRE, PARASCOLAIRE OU DE SERVICE DE GARDE

L'école est entièrement responsable de l'organisation, des réservations, du suivi et du paiement de tout transport organisé pour des fins autres que l'entrée et la sortie quotidienne des élèves.

11. ENTENTE TENANT LIEU DE TRANSPORT SCOLAIRE

11.1 Admissibilité

Exceptionnellement, si le CSSPO est dans l'impossibilité d'organiser le transport scolaire d'un élève y étant admissible, une indemnité peut être accordée au parent. Ce dernier aura alors la responsabilité du transport de son enfant entre le lieu de résidence et l'école.

11.2 Indemnité

Lorsque le CSSPO détermine qu'il offre une indemnité, celle-ci sera accordée au parent selon les paramètres ci-dessous :

- L'entente est annuelle et se termine à la fin de l'année scolaire courante;
- Si l'entente concerne plus d'un enfant d'une même famille, une seule indemnité est accordée;
- Si l'entente concerne plus d'un enfant d'une même famille et que ces enfants ont des horaires différents ou qu'ils ne fréquentent pas la même école, l'indemnité est majorée de 50%;
- Dans la situation où l'élève se retrouve en garde partagée, seule l'adresse principale au dossier de l'élève est considérée et une seule indemnité est accordée;
- Le montant de l'indemnité est déterminé selon le tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Tarification des indemnités

Distance quotidienne aller-retour	Indemnité
Entre 1,2 et 5,6 kilomètres inclusivement	700 \$
Entre 5,7 et 9,6 kilomètres inclusivement	924 \$
Entre 9,7 et 13,6 kilomètres inclusivement	1 148 \$
13,7 kilomètres ou plus	1 400 \$

11.2.1 Si l'élève quitte le CSSPO en cours d'année et qu'il y a un trop versé quant à l'indemnité, le détenteur de l'autorité parentale devra effectuer un remboursement au prorata de l'indemnité versée.

12. CONFIGURATION DES PARCOURS ET DES CIRCUITS

12.1 Critères

Le SOST est responsable de déterminer les circuits des véhicules utilisés pour le transport scolaire exclusif et par berline. Lors de l'élaboration des parcours, les éléments suivants sont considérés :

- La sécurité du parcours et des arrêts;
- La distance à parcourir par le véhicule;
- La durée du parcours;
- Le respect des ressources financières, matérielles et humaines allouées; et
- L'efficacité et l'efficience des ressources utilisées.

12.2 Circulation des véhicules

12.2.1 Les véhicules scolaires circulent sur les voies publiques ne présentant aucune difficulté d'accessibilité ou aucun danger pour les élèves. En aucun temps, les véhicules scolaires ne peuvent circuler sur une voie privée.

12.2.2 En aucun temps, les véhicules scolaires ne peuvent circuler sur des voies publiques non sécuritaires. À titre d'exemples non limitatifs, les voies publiques sont considérées non sécuritaires quand :

- Un chemin est trop étroit pour permettre de croiser un véhicule en sens inverse;
- La largeur de la voie publique ne respecte pas le rayon de braquage du véhicule scolaire pour effectuer un virage sécuritaire;
- La condition de la chaussée rend la circulation difficile, voire impraticable pour le véhicule;
- La visibilité ou un obstacle ne permet pas une circulation sécuritaire.

12.3 Emplacement des points d'arrêts

Le tableau 3 indique les distances de marche entre le lieu de résidence de l'élève et l'arrêt, par l'utilisation de voies publiques. Dans la mesure du possible, ces distances sont respectées. Dans certaines situations, la distance pourrait excéder ce qui est inscrit au tableau 3 (à titre d'exemples non limitatifs, cul-de-sac ou voies publiques difficilement accessibles).

Tableau 3 : Distance de marche entre la résidence et l'arrêt

Ordre d'enseignement \ Secteur	Distance
Précolaire	0,6 km
Primaire	0,8 km
Secondaire	1,5 km

12.3.1 L'aménagement des arrêts est effectué par le CSSPO selon des critères d'efficacité, d'efficience et de sécurité. De plus, ceux-ci peuvent être modifiés en cours d'année scolaire au besoin si la situation l'exige.

Le CSSPO peut modifier un arrêt en cours d'année scolaire au besoin si la situation l'exige.

13. PLACES DE COURTOISIE

Le CSSPO peut, à sa discrétion, permettre à l'élève qui n'est pas admissible au transport exclusif le privilège de bénéficier de ce service. Ce privilège est annuel et se termine à la fin de chaque année scolaire.

13.1 Demande

Voici comment faire la demande :

- 13.1.1 Le détenteur de l'autorité parentale de l'élève doit faire une demande annuellement, par écrit, à la direction de l'école. Les demandes acceptées sont mises en application au plus tard le 15 octobre de l'année en cours.
- 13.1.2 Les demandes sont reçues par les écoles à compter du premier jour de classe du calendrier scolaire de l'année courante.

13.2 Attribution des places

L'attribution des places de courtoisie est assujettie aux conditions suivantes :

- 13.2.1 En tout temps, il doit rester deux (2) places disponibles pour les élèves admissibles au transport scolaire.
- 13.2.2 Aucun parcours n'est modifié (par exemple, détour ou ajout d'arrêt) pour répondre aux besoins d'un élève à qui serait accordé ce privilège.
- 13.2.3 Si le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles, les places sont accordées en priorité aux élèves les plus jeunes. Pour les élèves d'un même niveau scolaire, les places sont accordées en priorité aux élèves dont le lieu de résidence est le plus éloigné de l'école, selon la distance de marche calculée. Dans la situation où il est impossible de départager des élèves, un tirage au sort sera effectué par le CSSPO.
- 13.2.4 L'élève à qui le privilège d'une place de courtoisie est accordé doit obligatoirement se rendre à l'arrêt désigné par le CSSPO.
- 13.2.5 Le privilège est valide pour l'année en cours et se termine à la fin de l'année scolaire.
- 13.2.6 Le privilège de la place de courtoisie peut être retiré en tout temps si des places sont requises pour des élèves admissibles au transport scolaire. Dans cette situation, la contribution sera remboursée au prorata du nombre de jours restants à l'année scolaire.

13.3 Élèves adultes

Les élèves de la formation générale des adultes (FGA) et de la formation professionnelle (FP) ne sont pas admissibles au transport scolaire.

Exceptionnellement, un élève résidant dans un secteur rural et qui est inscrit à la FGA ou à la FP pourrait se voir accorder le privilège d'utiliser un circuit existant du transport exclusif, aux conditions suivantes :

- Il reste des places disponibles à bord du véhicule scolaire;
- Les arrêts et le parcours du véhicule scolaire ne sont pas modifiés;
- L'élève adulte, ou le détenteur de l'autorité parentale s'il est mineur, doit faire une demande écrite à la direction de la FGA et de la FP;
- Ce privilège est annuel et se termine à la fin de chaque année scolaire;

- L'élève de 18 ans et plus devra remplir un formulaire d'antécédents judiciaires pour personne intervenant auprès de personnes vulnérables avant d'avoir accès au service.

13.4 Tarification

13.4.1 La contribution annuelle exigée pour une place de courtoisie est la suivante :

- 90 \$ pour un élève;
- 150 \$ pour une même famille fréquentant la même école.

13.4.2 L'accommodement peut être accordé seulement si l'état de compte au dossier de l'élève est payé en totalité. L'école est responsable de ce suivi.

14. TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT

14.1 En vertu du Code de la sécurité routière, l'élève n'est pas autorisé à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main, soit des effets de grosseur et de poids raisonnables qui ne présentent aucun danger particulier en cas d'accident et qui se transportent à l'aide d'une seule main. À titre d'exemple, un sac d'école, une boîte à goûter et petit étui sont considérés comme des bagages à main.

14.2 En aucun temps un objet ou un bagage ne doit brimer la liberté de mouvement et l'efficacité du conducteur au volant, l'accès libre de tout passager à toutes les sorties du véhicule et la protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans le véhicule. L'allée centrale du véhicule doit être entièrement libre en tout temps.

14.3 Les chiens guides et les chiens d'assistance accompagnant un élève handicapé peuvent être acceptés sous réserve de l'autorisation préalable du SOST.

15. ANNULATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

La direction générale peut annuler le transport scolaire lorsqu'elle le juge nécessaire pour la sécurité des élèves.

En cas d'annulation du transport scolaire une communication est envoyée aux parents à l'aide de l'outil technologique utilisé par le CSSPO.

16. SURVEILLANCE

Pour des raisons de sécurité, des caméras de surveillance peuvent être installées à bord d'un véhicule scolaire. Les images produites et récupérées sont traitées confidentiellement par le SOST et servent uniquement à des fins d'enquête lorsqu'une situation le requiert. Ces images sont détruites après leur utilisation.

17. **RESPONSABILITÉS**

17.1 **Direction générale du CSSPO**

- Met en œuvre la présente politique; et
- S'assure de la diffusion et de l'application de la politique auprès de chaque direction d'école, de centre ou de service ainsi qu'auprès de ses élèves, de l'ensemble de son personnel et des partenaires impliqués.

17.2 **Le Service de l'organisation scolaire et du transport**

Est responsable de :

- S'assurer de l'application de la présente politique;
- Déterminer l'admissibilité des élèves au transport scolaire;
- Planifier, organiser et gérer le transport scolaire pour toutes les écoles du CSSPO ainsi que ceux des autres organismes avec qui une entente a été conclue;
- Soutenir les écoles et les centres dans la gestion du transport scolaire;
- Gérer les places de courtoisies;
- Définir les règles de conduite des élèves à bord des véhicules scolaires;
- S'assurer de l'application des ententes contractuelles avec les entreprises de transport;
- Entretenir les relations avec les entreprises de transport sous entente avec le CSSPO.

17.3 **La direction d'école**

Est responsable de :

- Respecter la présente politique;
- S'assurer de la surveillance des élèves lors de l'arrivée et du départ des véhicules scolaires;
- S'assurer des suivis aux rapports d'événements, lorsque requis;
- Prévoir des mécanismes d'encadrement des élèves qui assurent leur sécurité lorsqu'un élève a manqué l'embarquement à bord du véhicule, lorsqu'un élève doit être retourné à l'école, lorsque les cours sont suspendus ou que l'école doit fermer en cours de journée;
- Communiquer avec le SOST lors de toute situation particulière dans le transport scolaire;
- Transmettre aux parents de l'élève tout renseignement relatif au transport scolaire;
- Organiser le transport pour toute activité parascolaire, pour toute sortie pédagogique, pour une sortie au service de garde ou pour les stages au secondaire.

17.4 **L'élève**

Est responsable de :

- Contribuer au bon fonctionnement du transport scolaire par sa ponctualité, son civisme, sa prudence et sa discipline;
- Respecter les règles de conduite du transport scolaire;

- Respecter dans ses gestes et paroles la personne au volant, les autres élèves et les usagers de la route.

17.5 L'autorité parentale

Est responsable de :

- S'assurer de la sécurité de leur enfant entre la résidence et le lieu de l'embarquement et du débarquement;
- S'assurer du comportement attendu de leur enfant en ce qui a trait au transport scolaire;
- S'assurer que leur enfant soit à l'arrêt au moins dix (10) minutes avant l'heure de passage du véhicule scolaire;
- Transporter tout objet ou tout équipement qui n'est pas considéré comme un bagage à main;
- Collaborer avec la direction de l'école lorsque son enfant ne respecte pas les comportements attendus;
- Informer la direction de l'école de toute situation concernant la sécurité ou de toute situation particulière concernant le transport scolaire;
- Respecter les délais et les échéanciers pour les demandes de changement ou de modification de service.

17.6 L'entreprise de transport

De façon générale, l'entreprise de transport est responsable de :

- S'assurer de respecter et d'appliquer l'entente contractuelle la liant au CSSPO;
- Veiller au respect des parcours et des horaires, établis par le CSSPO, qui sont sous sa responsabilité;
- De collaborer avec le SOST et les écoles dans le cas d'une plainte envers l'une des personnes au volant à son emploi;
- De communiquer avec le SOST pour toute situation concernant la sécurité ou pour toute situation particulière concernant le transport scolaire;
- De se conformer aux encadrements en vigueur quant à la protection des renseignements personnels.

17.7 La personne au volant d'un véhicule scolaire

De façon générale, la personne au volant d'un véhicule scolaire est responsable de :

- S'assurer de respecter les attentes prévues à son égard dans l'entente contractuelle liant l'entreprise de transport et le CSSPO;
- Respecter les lois, règlements et politiques en vigueur relatifs au transport scolaire;
- Maintenir l'ordre et la discipline à bord du véhicule scolaire sous sa responsabilité;
- Respecter le parcours et l'horaire établi;
- Aviser son employeur de tout incident impliquant un élève;
- Aviser la répartition immédiatement dans le cas d'une panne, d'un retard de dix (10) minutes ou plus, d'un accident de la route ou de toute autre situation demandant une attention immédiate.

18. GESTION DES ÉLÈVES

18.1 Règles

Le guide du transport scolaire du CSSPO encadre les règles de sécurité des élèves à bord des véhicules scolaires.

18.2 Rapport d'événements

Lors d'un incident impliquant l'élève à bord d'un véhicule scolaire, la personne au volant remplit un rapport d'événement et le transmet à son employeur. Ce dernier le fait parvenir au SOST qui assure le suivi avec l'école concernée. Le partage d'information, la conservation du document et sa destruction se font conformément à la Politique sur la protection des renseignements personnels (01-06-20).

18.3 Suivis

La direction de l'école est responsable d'assurer les suivis auprès de l'élève concerné par le rapport d'événement et d'effectuer un retour auprès du SOST.

18.4 Mesures

18.4.1 La direction d'école est responsable de l'application des mesures disciplinaires ou autres, touchant le comportement de l'élève. Il lui appartient de prendre les mesures qu'elle juge appropriées en fonction des circonstances et de la gravité du manquement aux règles de conduite de l'élève dans le transport scolaire afin de corriger la situation. Le SOST offre sa collaboration afin de soutenir la direction de l'école dans l'application des mesures.

18.5 Suspension

18.5.1 Tout élève qui contrevient aux règles de conduite du transport scolaire ou qui, par son comportement, met en péril sa sécurité, celle des autres élèves ou de la personne au volant est passible d'une suspension du transport scolaire.

18.5.2 La direction de l'école peut suspendre temporairement un élève du transport scolaire pour une période n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables.

18.5.3 La direction générale peut suspendre un élève du transport scolaire pour une période excédant cinq (5) jours ouvrables. Exceptionnellement, la durée de la suspension peut s'étendre sur plus d'une année scolaire si la situation le requiert.

19. PLAINTES ET RECOURS

Toute plainte à l'égard du transport scolaire, doit être effectuée de la façon suivante:

- La plainte doit être formulée par écrit à la direction de l'école;
- Dans le cas où la personne plaignante n'est pas satisfaite du traitement de sa plainte par la direction de l'école, elle peut s'adresser au SOST;

- Dans le cas où la personne plaignante n'est pas satisfaite du traitement effectué par le SOST, elle peut formuler une plainte officielle au Service du secrétariat général et des communications, conformément au Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents (04-10-10).

20. DÉROGATIONS

Lorsqu'une demande de dérogation à la présente politique est demandée :

- Les cas individuels sont référés à la direction générale.
- Les cas collectifs sont transmis au conseil d'administration.

21. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent document entre en vigueur dès son adoption et remplace le document existant.

DATE : 6 mai 1998
DATE : 9 MAI 2007
DATE : 15 février 2021 (addenda)
DATE : 2 février 2026
DATE : 30 mars 2026 (addendum)

SIGNATURE : _____



RÉSOLUTION (S) : C.P.-97-98-106
C.P.-06-07-625
C.A.-20-21-064
C.A.-25-26-059
C.A.-25-26-076

**Centre
de services scolaire
des Portages-
de-l'Outaouais**

Québec 