

Procès-verbal approuvé de la séance ordinaire du Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec, tenue le vendredi 15 mai 2015 à 19h00, au Centre administratif, 2046, chemin St-Louis, Québec (Québec) G1T 1P4.

Présent:	Isabel Béland	Commissaire-parent
	Stephen Burke	Président
	Heather Clibbon	Commissaire
	Sara Downs	Commissaire
	Christian Falle	Commissaire-parent
	Debbie Ford-Caron	Commissaire
	Chantal Guay	Commissaire
	Wyna Marois	Commissaire
	Esther Paradis	Commissaire
	Stephen Pigeon	Directeur général
	Patsy Poulin	Commissaire-parent
	Jean Robert	Vice-président
	Jo-Ann Toulouse	Commissaire
	Aline Visser	Commissaire
Absent:	Kevin Jack	Commissaire
	Stephen Nellis	Commissaire-parent
	Jo Rosenhek	Commissaire
Également	Laurent Després	Directeur du service des ressources financières et matérielles
	Patti L. Moore	Secrétaire générale
	Melanie Simard	Secrétaire de gestion

15-05.01 Ouverture de la séance

Le Président déclare la séance ouverte à 19h11.

15-05.02 Adoption de l'ordre du jour

Il est PROPOSÉ par C. Guay, APPUYÉ par S. Downs et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

15-05.03 Période de questions réservée au public

Aucun public n'était présent.

15-05.04 Période de questions réservée aux élèves

Aucun élève n'était présent.

15-05.05 Correspondance des élèves

Aucune correspondance n'a été reçue.

15-05.06 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 avril 2015

Il est PROPOSÉ par D. Ford-Caron, APPUYÉ par A. Visser et RÉSOLU; d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil des commissaires tenue le vendredi 17 avril 2015 tel que présenté.

S. Burke s'abstient de voter.

15-05.07 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 avril 2015

Il est PROPOSÉ par A. Visser, APPUYÉ par W. Marois et RÉSOLU; d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil des commissaires tenue le lundi 27 avril 2015 tel que présenté.

E. Paradis et S. Burke s'abstiennent de voter.

15-05.08 Affaires découlant des séances précédentes

Il n'y a aucune affaire découlant des réunions précédentes.

15-05.09 Rapport du Président

Le président a fait parvenir un rapport aux commissaires qui fait état des items suivants:

- Réunion de l'ordre du jour - 4 mai 2015
- Inauguration de l'agrandissement de l'École primaire de Portneuf - 5 mai 2015
- Comité d'évaluation du directeur général - 5 mai 2015
- Réunions de l'ACSAQ - 8 mai 2015
- Lettre au Ministre Blais

15-05.10 Rapport du Directeur général

Le Directeur général a fait part au conseil des points suivants:

- a) Développement sur le plan stratégique
- b) Négociations
- c) Projets majeurs de rénovation
- d) Festival des arts de la scène - niveau primaire
- e) Inauguration (École primaire de l'Everest et École primaire de Portneuf)

15-05.10

Rapport du Directeur général (continué)

- f) Nomination d'une direction d'école: École primaire Holland
 - i. Nomination le 24 avril 2015: M. Frédérick Grégoire
- g) Comité de relations de travaux
 - i) Employés cadre - Directeurs, coordinateurs et gestionnaires
 - ii) Direction d'école ou de centre
 - iii) Enseignants
 - iv) Professionnels
 - v) Personnel de soutien

15-05.11

Affaires nouvelles

a) Présentation des règles et paramètres budgétaires

Les règles et paramètres budgétaires n'avaient pas été reçues au moment de la réunion.

b) Règlement concernant le jour, la date et l'endroit des séances ordinaires (dépôt)

La résolution suivante a été déposée et discutée en vue de son adoption lors de la séance ordinaire du vendredi 19 juin 2015 dès l'avis public donné.

ATTENDU QUE l'article 162 de la Loi sur l'instruction publique stipule que le Conseil des commissaires doit, par règlement, adopter le jour, l'heure et le lieu de ses séances ordinaires;

ATTENDU QUE l'article 392 de la Loi sur l'instruction publique stipule qu'un avis public doit être donné avant l'adoption d'un règlement;

QU'il soit RÉSOLU; QUE conformément à l'article 162 de la Loi sur l'instruction publique, les séances ordinaires du Conseil des commissaires aient lieu à 19 h 00 au centre administratif aux dates suivantes pour l'année scolaire 2015-2016 :

- Mercredi le 19 août 2015
- Mercredi le 23 septembre 2015
- Mercredi le 14 octobre 2015
- Mercredi le 18 novembre 2015
- Mercredi le 16 décembre 2015
- Mercredi le 20 janvier 2016
- Mercredi le 17 février 2016
- Mercredi le 16 mars 2016
- Mercredi le 13 avril 2016
- Vendredi le 20 mai 2016
- Mercredi le 15 juin 2016

c) Règlement concernant la délégation de certaines fonctions et certains pouvoirs du Conseil des commissaires au Directeur général (dépôt)

La résolution suivante a été déposée et discutée en vue de son adoption lors de la séance ordinaire du vendredi 19 juin 2015 dès l'avis public donné.

ATTENDU QUE la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE)*, est entrée en vigueur le 1 janvier 2015;

ATTENDU QUE les changements qu'entraîne l'adoption de cette loi auraient une incidence sur la délégation de fonctions et pouvoirs en matière de contrats de services à la Commission scolaire Central Québec;

ATTENDU QUE cette loi établit que la conclusion de tout contrat de services par un organisme public doit être autorisée par son dirigeant (le Conseil des commissaires);

ATTENDU QUE le Conseil des commissaires peut déléguer ce pouvoir au directeur général en tenant compte des modalités prévues par la loi;

QU'il soit RÉSOLU; QU'afin de maintenir le fonctionnement usuel de la Commission scolaire en matière de délégation de fonction et pouvoirs, le Conseil des commissaires adopte un règlement concernant la délégation de certaines fonctions et certains pouvoirs du conseil des commissaires au directeur général en lien avec la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État*; qui stipulerait:

- Le Conseil des commissaires conserve le pouvoir d'approuver les contrats de service de plus de 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de plus de 25 000 \$ dans les autres cas;
- Le Conseil des commissaires délègue au Directeur général les fonctions et les pouvoirs d'autoriser la conclusion de tout contrat de services moins de 10 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de moins de 25 000 \$ dans les autres cas;
- Le Conseil des commissaires autorise le Directeur général à déléguer aux directeurs de service, les fonctions et les pouvoirs d'autoriser la conclusion des contrats de services de moins de 5 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de moins de 9 999 \$ dans les autres cas;
- Le Conseil des commissaires autorise le Directeur général à déléguer aux directions d'école les fonctions et les pouvoirs d'autoriser la conclusion des contrats de services de moins de 2 500 \$ dans le cas d'une personne physique et de moins de 2 500 \$ dans les autres cas.

d) Politique relative aux frais exigés des parents et des apprenants adultes (adoption)

ATTENDU QUE la politique original relative aux frais exigés des parents et des apprenants adultes date de mai 2006;

ATTENDU QU'un comité a été formé de deux directeurs d'école, de l'agente de gestion financière de la Commission scolaire et de la directrice de service afin de recommander des modifications;

ATTENDU QUE le projet de la politique révisée a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil des commissaires du 11 janvier 2015;

ATTENDU QUE le syndicat et les associations, le Comité de parents et les directeurs de service de la Commission scolaire Central Québec ont été consultés et leurs modifications proposées incorporées dans le document;

ATTENDU QUE le Conseil d'administration a examiné attentivement toutes les suggestions et fait ses recommandations;

Il est PROPOSÉ par S. Downs, APPUYÉ par W. Marois et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; QUE le Conseil des commissaires adopte la version révisée de la Politique relative aux frais exigés des parents et des apprenants adultes tel que présentée à l'**annexe 1**; et

QUE la version révisée et précédente de la politique soient conservées aux archives de la Commission scolaire Central Québec.

e) Politique de transport scolaire de la CSCQ (adoption)

ATTENDU QUE la Politique de transport scolaire de la Commission scolaire Central Québec n'a pas été complètement révisée depuis 2006;

ATTENDU QUE la population de la Ville de Québec, en particulier, a considérablement augmenté et, par conséquent, les problèmes de circulation (y compris, plus particulièrement, le temps passé dans les autobus) sont devenus un défi croissant;

ATTENDU QU'en 2013-2014, le Comité consultatif de transport a recommandé une modification à la section 9 (demandes de modification de l'arrêt d'autobus désigné) pour stipuler que toute demande de modification temporaire à un arrêt d'autobus désigné sera refusée;

e) Politique de transport scolaire de la CSCQ (adoption) (continué)

ATTENDU QUE durant l'année en cours, un changement majeur aux services du Réseau de transport de la Capitale (RTC) dans la région de Shannon a rendu nécessaire la modification de l'item 4.3 (Critères d'admissibilité - Élèves du secondaire) afin de refléter le fait que la Commission scolaire Central Québec ne peut plus couvrir les frais de transport dans les zones où aucun service du RTC est fourni;

ATTENDU QUE le Département de transport de la Commission scolaire Central Québec a fait un certain nombre de modifications, appuyé par le Comité consultatif de transport;

Il est PROPOSÉ par E. Paradis, APPUYÉ par W. Marois et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; QUE le Conseil des commissaires adopte la version révisée de la Politique de transport scolaire de la Commission scolaire Central Québec tel que présentée à **l'annexe 2**; et

QUE la version révisée et précédente de la politique soient conservées aux archives de la Commission scolaire Central Québec.

f) Recommandation du Comité ad hoc pour les écoles Riverside

ATTENDU QUE le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec, à la séance ordinaire du 14 novembre 2014, a approuvé la création d'un comité ad hoc chargé d'étudier la possibilité d'une réorganisation des services pour les élèves de l'École primaire régionale Riverside et de l'École secondaire régionale Riverside; de formuler des recommandations au Conseil à cet égard et d'apporter des modifications connexes aux actes d'établissement des deux écoles ainsi que les modifications liées au plan triennal;

ATTENDU QU'UN calendrier de consultation a été créé et respecté selon la Loi sur l'instruction publique et selon la politique de la Commission scolaire Central Québec relative à la modification ou à la révocation d'un acte d'établissement;

ATTENDU QU'UNE consultation publique a eu lieu à Jonquière le 25 février 2015;

ATTENDU QUE d'autres consultations ont eu lieu, à savoir avec les membres des conseils d'établissement de l'École primaire régionale Riverside (RRES) et de l'École secondaire régionale Riverside (RRHS), les directions d'école de RRES et RRHS, professionnels, personnel de soutien, personnel enseignant, les représentants de tous les syndicats et associations ainsi que les représentants d'organisations actuelles en location d'espace à l'École secondaire régionale Riverside;

f) Recommandation du Comité ad hoc pour les écoles Riverside (continué)

Il est PROPOSÉ par D. Ford-Caron, APPUYÉ par S. Downs et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; QUE le Conseil des commissaires autorise la réorganisation des services entre l'École primaire régionale Riverside (RRES) et l'École secondaire régionale Riverside (RRHS) entre maintenant et le 1^{er} juillet 2016 en lien avec les modifications proposées pour les actes d'établissement et les plans triennal.

g) Demande de révocation et modification d'un Plan triennal de destination des immeubles et d'un acte d'établissement (dépôt)

ATTENDU QUE le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec, à la séance ordinaire du 14 novembre 2014, a approuvé la création d'un comité ad hoc chargé d'étudier la possibilité d'une réorganisation des services pour les élèves de l'École primaire régionale Riverside et de l'École secondaire régionale Riverside; de formuler des recommandations au Conseil à cet égard et d'apporter des modifications connexes aux actes d'établissement des deux écoles ainsi que les modifications liées au plan triennal;

ATTENDU QU'UN calendrier de consultation a été créé et respecté selon la politique de la Commission scolaire Central Québec relative à la modification ou à la révocation d'un acte d'établissement;

ATTENDU QU'UNE consultation publique a eu lieu à Jonquière le 25 février 2015;

ATTENDU QUE d'autres consultations ont eu lieu, à savoir avec les membres des conseils d'établissement de l'École primaire régionale Riverside (RRES) et de l'École secondaire régionale Riverside (RRHS), les directions d'école de RRES et RRHS, professionnels, personnel de soutien, personnel enseignant, les représentants de tous les syndicats et associations ainsi que les représentants d'organisations actuelles en location d'espace à l'École secondaire régionale Riverside;

Il est PROPOSÉ par D. Ford-Caron, APPUYÉ par C. Guay et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; qu'à partir du 1^{er} juillet 2016 le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec autorise la fermeture de l'École primaire régionale Riverside et propose la révocation de l'acte d'établissement (code du bâtiment {881 020} sur 1782, rue Neilson); et

QU'À partir du 1^{er} juillet 2016, le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec autorise la modification de l'acte d'établissement (codes des bâtiments {881 018} et {881 019} sur 1770, rue Joule); et

g) Demande de révocation et modification d'un Plan triennal de destination des immeubles et d'un acte d'établissement (continué)

QUE le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec autorise le regroupement sous un acte d'établissement l'École primaire régionale Riverside (RRES) et l'École secondaire régionale Riverside (RRHS) afin de former un seul établissement composé de deux bâtiments, à la fois sur la rue Joule et séparés par un tunnel souterrain; et

QUE les codes des bâtiments existants {881 018} et {881 019} soient réattribués à la nouvelle école dès le 1^{er} juillet 2016.

h) Requête de procéder à la vente du bâtiment de l'École primaire régionale Riverside

ATTENDU QUE la résolution 15-05.11 f) stipule l'intention de la Commission scolaire Central Québec de fermer l'École primaire régionale Riverside et de fusionner les services de la maternelle au 5^e secondaire dans une école composée de deux bâtiments côte-à-côte;

ATTENDU QUE la résolution 15-05.11 g) stipule que le plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2014-2017 indiquera la fermeture de l'École primaire régionale Riverside à partir du 1^{er} juillet 2016;

ATTENDU QU'il y a lieu maintenant pour la Commission scolaire Central Québec de procéder à la disposition de l'École primaire régionale Riverside et du terrain afférent;

Il est PROPOSÉ par D. Ford-Caron, APPUYÉ par A. Visser et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; QUE, dans un premier temps, la commission scolaire offre à ses partenaires publics locaux de faire l'acquisition de cette bâtisse avec le terrain y afférent, soit: la Commission scolaire De La Jonquière, le Centre de Santé et de Services Sociaux de Jonquière, la MRC du Fjord-du-Saguenay, le Centre local de développement de la ville de Saguenay, ainsi que les municipalités suivantes: Chicoutimi, La Baie, Laterrière, Lac-Kénogami, Shipshaw et Canton-Tremblay; et

QUE, dans un deuxième temps, advenant qu'aucun des partenaires mentionnés dans l'alinéa précédent n'ait signifié son intérêt d'acquérir ces bâtisses, que demande soit fait au ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche d'autoriser la commission scolaire à procéder à l'aliénation de cet immeuble par voie de soumissions publiques.

Affaires nouvelles (continué)

- i) Embauche d'un entrepreneur général: École primaire anglophone de la Mauricie - maçonnerie et blocs de verre

ATTENDU QUE la Commission scolaire Central Québec a réservé une partie du budget alloué au maintien des bâtiments pour la réfection de la maçonnerie et le remplacement de blocs de verre à l'École primaire anglophone de la Mauricie;

ATTENDU QUE les plans et devis ont été préparés et qu'un appel d'offres public en vue de trouver un entrepreneur général a été publié dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec le 30 mars 2015 et que l'ouverture des soumissions a eu lieu le 23 avril 2015;

ATTENDU QUE la soumission la plus basse respecte les exigences ainsi que les spécifications du projet;

Il est PROPOSÉ par S. Downs, APPUYÉ par C. Guay et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; QUE le Conseil des commissaires accepte la soumission la plus basse qui est conforme aux spécifications établies pour la réfection de la maçonnerie et le remplacement de blocs de verre de l'École primaire anglophone de la Mauricie (1241, rue Nicolas-Perrot, Trois-Rivières QC G9A 1C2), telle qu'elle a été présentée par A Plus Construction (2750, rue de la Sidbec Nord, Trois-Rivières QC G8Z 4E1) au montant de 387 246.52 \$ plus les taxes; et

QUE le Directeur général soit autorisé à signer le contrat au nom de la Commission scolaire.

- j) Embauche d'un entrepreneur général: École secondaire Saint-Patrick - fenêtres

ATTENDU QUE la Commission scolaire Central Québec a réservé une partie du budget alloué au maintien des bâtiments pour le remplacement partiel de fenêtres, de portes et cadre en acier à l'École secondaire Saint-Patrick;

ATTENDU QUE les plans et devis ont été préparés et qu'un appel d'offres public en vue de trouver un entrepreneur général a été publié dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec le 8 avril 2015 et que l'ouverture des soumissions a eu lieu le 29 avril 2015;

ATTENDU QUE la soumission la plus basse respecte les exigences ainsi que les spécifications du projet;

15-05.11

Affaires nouvelles (continué)

- j) Embauche d'un entrepreneur général: École secondaire Saint-Patrick - fenêtres (continué)

Il est PROPOSÉ par E. Paradis, APPUYÉ par A. Visser et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ; QUE le Conseil des commissaires accepte la soumission la plus basse qui est conforme aux spécifications établies pour le remplacement partiel de fenêtres, de portes et cadre en acier de l'École secondaire Saint-Patrick (75, rue Maisonneuve, Québec QC G1R 2C4), telle qu'elle a été présentée par Menuiserie Sans Noeud inc. (29, route 271, St-Jacques-de-Leeds QC G0N 1J0) au montant de 114 473.00 \$ plus les taxes; et

QUE le Directeur général soit autorisé à signer le contrat au nom de la Commission scolaire.

- k) Déclaration du personnel mise en disponibilité et non-rengagement

La déclaration du personnel mise en disponibilité et non-rengagement a été discuté et accepté par le Conseil des commissaires, une résolution n'est pas nécessaire pour cet item.

15-05.12

Rapport des comités

- a) Comité exécutif

Il n'y a eu aucune rencontre.

- b) Comité de parents

Une rencontre a eu lieu le 11 avril 2015. I. Béland a fait un rapport sur la réunion. La prochaine rencontre aura lieu le 6 juin 2015.

- c) Comité consultatif des services aux EDHAA

Une rencontre a eu lieu le 20 avril 2015. Aucun rapport n'a été fait.

- d) Comité consultatif de transport

Il n'y a eu aucune rencontre.

- e) Comité de vérification

Il n'y a eu aucune rencontre.

15-05.12 Rapport des comités (continué)

f) Comité d'évaluation du Directeur général

Une rencontre a eu lieu le 4 mai 2015. S. Burke a fait un rapport sur la réunion.

g) Comité d'éthique et gouvernance

Il n'y a eu aucune rencontre.

h) Comité des ressources humaines

Il n'y a eu aucune rencontre. Une rencontre aura lieu le 1 juin 2015.

i) Comité ad hoc pour les écoles Riverside

Il n'y a eu aucune rencontre.

15-05.13 Association des commissions scolaires Anglophones du Québec

a) Rapport du conseil d'administration

Aucun rapport n'a été fait.

b) Rapport des comités

Aucun rapport n'a été fait.

15-05.14 Prochaine séance

La prochaine séance ordinaire du Conseil des commissaires aura lieu vendredi le 19 juin 2015 à 19h00.

15-05.15 Période de questions

a) Public

Aucun public n'était présent.

b) Commissaires

J. Robert a félicité M. Stephen Burke sur tout le travail qu'il a mis dans la sixième édition du Défilé de la Saint-Patrick de Québec en tant que président.

15-05.16 Session à huis clos

Aucune session à huis clos n'a eu lieu.

15-05.17 Ajournement

Il est PROPOSÉ par H. Clibbon, APPUYÉ par W. Marois de lever la séance à 20h30.

Patti L. Moore
Secrétaire générale

Stephen Burke
Président

Approuvé le 19 juin 2015.



COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

**POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS EXIGÉS DES
PARENTS ET DES APPRENANTS ADULTES**

(adoptée le 12 mai 2006)
(révisée le 15 mai 2015)

Note : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte; il inclut les deux genres.

CONTINUONS À APPRENDRE

POLITIQUE

Table des matières

1. GLOSSAIRE.....	1
2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE.....	2
3. APPLICATION DE LA POLITIQUE	2
4. PRINCIPES DIRECTEURS	2
5. RESPONSABILITÉS	3
6. LES BIENS QUI DOIVENT ÊTRE FOURNIS GRATUITEMENT.....	4
7. LES SERVICES QUI DOIVENT ÊTRE FOURNIS GRATUITEMENT.....	4
8. LES BIENS POUR LESQUELS DES FRAIS PEUVENT ÊTRE EXIGÉS.....	5
9. LES SERVICES POUR LESQUELS DES FRAIS PEUVENT ÊTRE EXIGÉS.....	5
10. LES COÛTS RELATIFS À DES PROGRAMMES PARTICULIERS COMME LA CONCENTRATION SPORTS-ARTS-ÉTUDES	6
11. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX FRAIS EXIGÉS EN CAS DE PERTE, DE VANDALISME, DE VOL OU DE BRIS.....	6
12. MODALITÉS DE PAIEMENT ET MESURES DE RECOUVREMENT	7
13. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	7
 ANNEXE - CADRE LÉGISLATIF.....	 8



1. GLOSSAIRE

Activité éducative	Activité structurée, organisée par les enseignants, se déroulant à l'intérieur de l'école pendant les heures de cours et comportant des activités de suivi. La participation à ces activités, qui est obligatoire, n'exige pas de contribution financière de la part des parents.
Sortie éducative/culturelle	Activité structurée se déroulant à l'extérieur de l'école, qui doit être autorisée par le conseil d'établissement. Ces activités ont lieu pendant les heures de cours et comportent des activités de suivi. Elles exigent la contribution financière des parents. La participation à ces sorties est optionnelle et l'école doit offrir des activités gratuites comparables aux familles qui décident de ne pas faire participer leur enfant à ces sorties.
Services à la communauté	Selon le document du MELS intitulé <i>Frais exigés des parents</i>, la Loi sur l'instruction publique énumère, à la section <i>Contributions financières exigibles par la commission scolaire - Services à la communauté</i>, des services autres que des services éducatifs qu'une commission scolaire peut dispenser (art. 255 à 258). Ce sont : • des services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires ainsi que la participation à des programmes de coopération avec l'extérieur dans les domaines de ses compétences (souvent appelées « activités parascolaires ») • des services de garde en milieu scolaire La participation à ces services, qui est toujours optionnelle, exige la contribution financière des parents.
Supervision à l'heure du dîner	L'article 292 de la Loi sur l'instruction publique stipule qu'une commission scolaire, qu'elle organise ou non le transport le midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile, doit assurer la surveillance des élèves qui demeurent à l'école, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer. La supervision à l'heure du dîner exige la contribution financière des parents.
Frais de revente	Le coût que l'école exige des parents pour les documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe (note : l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique exclut ces articles du « droit à la gratuité »). Les détails relatifs aux frais de revente doivent être approuvés par le conseil d'établissement et fournis aux parents au début de l'année scolaire.



Liste de fournitures scolaires Le montant d'argent que les parents doivent déboursier pour les crayons, le papier et les autres objets de même nature (l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique exclut ces articles du « droit à la gratuité »). Cette liste doit être approuvée par le conseil d'établissement et fournie aux parents avant le début de l'année scolaire.

2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Fournir un cadre de référence relativement aux frais exigés des parents et des apprenants adultes pour des biens et services fournis dans les écoles et au centre d'éducation des adultes et de formation professionnelle et définir les rôles des différents partenaires dans les établissements scolaires et à la Commission scolaire.

3. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La présente politique s'applique à tous les établissements scolaires de la Commission scolaire Central Québec.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

- 4.1 La Commission scolaire donnera accès, dans tous ses établissements scolaires, aux services éducatifs gratuits que prescrit la Loi sur l'instruction publique.
- 4.2 Les établissements scolaires exigeront, de la part des parents et des apprenants adultes, une contribution financière justifiée, raisonnable et fonction du coût réel, y compris les taxes nettes et les frais de livraison, des biens et services offerts; ils ne tireront aucun profit de cette contribution.
- 4.3 La supervision à l'heure du dîner et les services de garde en milieu scolaire exigent la contribution financière des parents.
- 4.4 La Commission scolaire donnera une définition claire des biens et services pour lesquels elle peut exiger, des parents et des apprenants adultes, une contribution financière et de ceux pour lesquels aucune contribution financière ne sera exigée.
- 4.5 Les établissements scolaires informeront les parents et les apprenants adultes des biens et services qui sont obligatoires et de ceux qui sont optionnels.
- 4.6 Les établissements scolaires établiront des modalités claires de paiement et des mesures détaillées de recouvrement, décrites ci-après.



5. RESPONSABILITÉS

5.1 La Commission scolaire

La Commission scolaire adoptera une politique relative aux frais exigés des parents et des apprenants adultes, dans le cadre de laquelle seront décrits l'accès gratuit aux services éducatifs obligatoires, de même que les frais exigibles pour les services de garde en milieu scolaire, la supervision à l'heure du dîner, les sorties éducatives et culturelles, les activités parascolaires, les frais de revente ainsi que les frais liés à la perte ou à la destruction des biens fournis par les établissements scolaires.

La politique de la Commission scolaire respectera l'autorité du conseil d'établissement en la matière et s'assurera que les principes établis par ce dernier sont conformes à la législation afférente et aux dispositions de la politique de la Commission scolaire à cet égard.

5.2 Les conseils d'établissement

Selon les principes établis dans le cadre de la présente politique, les conseils d'établissement auront les responsabilités suivantes :

- a) établir les principes régissant le coût des documents, des objets et des services pour lesquels une contribution financière des parents et des apprenants adultes est exigée;
- b) approuver la liste proposée par le directeur de l'établissement scolaire en ce qui a trait aux crayons, au papier et aux autres objets de même nature que les parents et les apprenants adultes doivent obligatoirement se procurer;
- c) établir les principes régissant les autres types de frais comme l'organisation des activités destinées aux élèves;
- d) déterminer le taux horaire applicable aux utilisateurs occasionnels des services de garde en milieu scolaire;
- e) déterminer les frais exigibles pour la supervision à l'heure du dîner.

5.3 Les directeurs d'établissements scolaires

Les directeurs d'établissements scolaires tiendront compte du budget scolaire, adopté par le conseil d'établissement et approuvé par la Commission scolaire, lorsqu'ils doivent procéder à l'approbation du matériel didactique gratuit. Le directeur d'établissement scolaire prendra également en compte les listes de matériel et de manuels scolaires qui ont été approuvées par le ministre.

Lorsqu'ils procèdent à l'approbation du matériel didactique pour lesquels des frais seront exigés des parents et des apprenants adultes, les directeurs d'établissements scolaires doivent tenir compte des principes établis par le conseil d'établissement et des prescriptions de l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique.

Les directeurs d'établissements scolaires, après consultation auprès des membres de leur personnel, doivent préparer des propositions à l'intention du conseil d'établissement.



6. LES BIENS QUI DOIVENT ÊTRE FOURNIS GRATUITEMENT

Les établissements scolaires doivent fournir gratuitement les biens suivants :

- a) Les manuels scolaires et le matériel didactique¹ nécessaires à l'enseignement. Toutefois, le centre de formation Eastern Québec peut imposer aux apprenants adultes des frais pour les manuels scolaires et le matériel didactique, en tenant compte des montants alloués par le MELS dans le cadre des règles budgétaires annuelles;
- b) Le matériel de base nécessaire à l'enseignement des programmes d'études. Toutefois, on peut exiger des frais si l'élève apporte le produit fini à la maison (par exemple, dans le cadre des cours d'introduction à la technologie ou d'arts ménagers);
- c) Les guides d'information et les photocopies de documents d'information à l'intention des élèves et des parents;
- d) Les ouvrages de référence et les documents à lire qui demeurent la propriété de l'établissement scolaire;
- e) Les photocopies du matériel dans lequel les élèves n'ont pas à écrire;
- f) Les photocopies d'ouvrages pour lesquels il existe des droits d'auteur;
- g) Les instruments de musique, à l'exception des instruments ou des parties d'instruments qui ne peuvent pas être partagés entre élèves pour des raisons d'hygiène;
- h) Les partitions;
- i) L'équipement de sécurité utilisé dans le cadre d'un programme de formation professionnelle;
- j) Tout autre objet de même nature.

Note : Les établissements scolaires qui exigent des dépôts pour les manuels scolaires, les cadenas, les calculatrices, les instruments de musique ou tout autre objet de même nature doivent veiller à ce que le montant exigé soit raisonnable (pourcentage du coût de remplacement de l'article) et qu'il soit remboursé à la fin de l'année scolaire.

7. LES SERVICES QUI DOIVENT ÊTRE FOURNIS GRATUITEMENT

Les établissements scolaires doivent fournir gratuitement aux élèves les services suivants :

- a) Les activités éducatives complémentaires obligatoires qui se déroulent dans le contexte des activités scolaires régulières;
- b) Les changements d'horaire;
- c) L'information envoyée aux parents (par la poste), par exemple les bulletins scolaires, les bulletins d'information et les documents d'information sur les programmes;
- d) L'entretien des instruments de musique;
- e) Tout autre service de même nature.

Note : Aucuns frais ne peuvent être exigés pour l'admission ou l'inscription d'un élève. Toutefois, des frais peuvent être imputés si une évaluation est requise pour un élève désirant s'inscrire à un projet particulier.

¹ On entend par matériel didactique tous les outils pédagogiques conçus pour appuyer l'enseignement et l'apprentissage (manuels, notes de cours, appareils, objets, documents, cartes, équipement et matériel audio-visuel et de laboratoire). Est également inclus le matériel lié aux technologies de l'information (ordinateurs, équipement périphérique et logiciels).



8. LES BIENS POUR LESQUELS DES FRAIS PEUVENT ÊTRE EXIGÉS

Des frais peuvent être exigés des parents et des apprenants adultes pour les biens suivants :

- a) Les documents dans lesquels les élèves écrivent, dessinent ou découpent, comme les cahiers d'exercice et les carnets;

Note : Les frais exigés pour les cahiers d'exercice doivent être les mêmes pour chaque classe de même niveau, dans une école primaire, et pour chaque classe étudiant la même matière, dans une école secondaire, à moins qu'une classe ne participe à un programme spécial. Les directeurs d'établissements scolaires et les enseignants doivent s'assurer que les cahiers d'exercice sont utilisés dans une proportion d'au moins 80 %.

- b) Le matériel didactique produit par les enseignants ou les établissements scolaires;
- c) Les sites éducatifs en ligne pour lesquels un abonnement payé est exigé;
- d) Les crayons, les crayons de dessin et tout autre objet de même nature comme les règles, les gommes à effacer, la colle, etc.;
- e) Les flûtes à bec ainsi que les hanches et les protège-dents pour les instruments de musique;
- f) Les appareils d'enregistrement électronique ainsi que les piles, les disques compacts et les clés USB, ainsi que tout autre accessoire de même nature;
- g) Les calculatrices (pour le niveau secondaire seulement);
- h) Les cadenas pour les casiers;
- i) Tout autre objet de même nature.

Note : Les établissements scolaires qui exigent des dépôts pour les manuels scolaires, les cadenas, les calculatrices, les instruments de musique ou tout autre objet de même nature doivent veiller à ce que le montant exigé soit raisonnable et qu'il soit remboursé à la fin de l'année scolaire.

Note : Les établissements scolaires ne doivent pas imposer l'achat de produits d'une entreprise donnée.

9. LES SERVICES POUR LESQUELS DES FRAIS PEUVENT ÊTRE EXIGÉS

Les établissements scolaires ne sont pas tenus de fournir gratuitement les services suivants :

- a) Les activités parascolaires se déroulant dans l'établissement scolaire ou à l'extérieur de celui-ci. Le conseil d'établissement doit approuver toute activité ayant lieu à l'extérieur de l'établissement scolaire ou en dehors des heures habituelles de cours. Il revient au directeur de l'établissement scolaire, après avoir consulté les enseignants, de déterminer le coût de l'activité;
- b) Les cours d'été. Il incombe à la Commission scolaire de déterminer le coût exigé pour les cours d'été;
- c) Les services de garde en milieu scolaire. C'est le gouvernement qui en détermine le coût pour les utilisateurs réguliers et le conseil d'établissement qui en détermine le coût pour les utilisateurs occasionnels, d'après la recommandation du directeur de l'établissement scolaire et du comité pour les services de garde, si un tel comité existe;
- d) La supervision à l'heure du dîner;



- e) Le transport à l'heure du dîner. Dans les rares cas où un tel service existe, il revient à la commission scolaire francophone offrant le service d'en déterminer le coût. La Commission scolaire Central Québec n'offre pas ce service;
- f) Tout autre service de même nature.

10. LES COÛTS RELATIFS À DES PROGRAMMES PARTICULIERS COMME LA CONCENTRATION SPORTS-ARTS-ÉTUDES

Les coûts associés à des programmes particuliers comme la concentration Sports-Arts-Études doivent être payés par les parents. L'établissement scolaire doit s'assurer d'offrir également d'autres choix de programmes gratuits.

11. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX FRAIS EXIGÉS EN CAS DE PERTE, DE VANDALISME, DE VOL OU DE BRIS

Selon l'article 18.2 de la Loi sur l'instruction publique, l'élève doit prendre soin des biens mis à sa disposition.

a) Coûts pour les logiciels et l'équipement électronique

Lorsque l'établissement scolaire prête aux élèves, à long terme, de l'équipement informatique spécialisé comme des ordinateurs portables, des appareils iPad, etc. :

- Les parents ne sont pas tenus de payer de frais pour les logiciels et l'équipement électronique;
- On demandera aux parents de signer une entente de responsabilité spécifiant que l'équipement est la propriété de la Commission scolaire Central Québec (CSCQ);
- En cas de perte, de vol ou de bris de l'équipement, les parents devront en payer le coût de remplacement. L'article en question ne sera pas remplacé par la CSCQ;
- L'équipement électronique ou les logiciels qui ne sont plus compatibles ou qui sont désuets peuvent être remplacés au besoin;
- Pour ce qui est l'équipement destiné aux élèves désignés comme ayant des difficultés d'apprentissage, si un tel élève déménage et qu'il commence à fréquenter une autre commission scolaire de la province, cet équipement deviendra la propriété de la nouvelle commission scolaire;
- C'est la CSCQ qui a la responsabilité de transférer l'équipement à la nouvelle commission scolaire, à la demande de cette dernière; le matériel doit donc être retourné au centre administratif de la Commission scolaire;
- Si, toutefois, l'enfant déménage à l'extérieur de la province ou qu'il commence à fréquenter un établissement d'enseignement privé, l'équipement doit être retourné à la CSCQ pour qu'il puisse être utilisé par un autre élève;
- Le directeur de l'établissement scolaire ou son délégué doit répertorier tous les appareils prêtés aux élèves et vérifier, à la fin de chaque année scolaire, s'ils sont encore utilisés et en bon état de fonctionnement. Si l'élève utilise toujours l'appareil, la Commission scolaire en prendra note, sinon elle lui demandera de retourner l'appareil pour qu'il puisse être utilisé par un autre élève.



b) Remplacement des biens perdus ou endommagés appartenant à l'établissement scolaire

Si un livre de bibliothèque, un manuel scolaire ou tout autre bien appartenant à l'établissement scolaire est perdu, volé ou sérieusement endommagé (*), il revient aux parents ou à l'apprenant adulte d'en payer le coût de remplacement.

() si un bien appartenant à l'établissement scolaire est brisé ou endommagé par un autre enfant, les parents de l'enfant qui a brisé ou endommagé le bien sont responsables de remplacer ce bien.*

12. MODALITÉS DE PAIEMENT ET MESURES DE RECOUVREMENT

- 12.1 Les établissements scolaires devront fournir une facture détaillée des biens et des services fournis.
- 12.2 Les modalités de paiement seront mises en application de la façon prescrite dans le document de la Commission scolaire intitulé *Politique sur les frais imputés aux parents et aux étudiants adultes et procédures pour la collection des frais non payés*.
- 12.3 Les familles ou les élèves ayant besoin d'une aide financière peuvent remplir le formulaire de demande d'aide financière, qu'ils trouveront sur le site Web de la Commission scolaire. Ils peuvent également se procurer ce formulaire au secrétariat de l'école ou, dans la région de Québec, en faire la demande aux Services communautaires de langue anglaise Jeffery Hale. On demandera à ces familles de payer ce qu'elles peuvent, mais on n'exigera pas qu'elles acquittent le solde impayé.
- 12.4 Si des familles ou des élèves refusent de payer ou de remplir le formulaire de demande d'aide financière, des mesures de recouvrement seront mises en œuvre.
- 12.5 Si des parents n'acquittent pas les frais liés aux services de garde, l'accès à ces services sera suspendu jusqu'à ce que le paiement ait été effectué.
- 12.6 Pour tout autre frais dont le paiement est en souffrance, l'établissement scolaire ne peut pas, en guise de paiement, retenir de matériel ou de bulletin scolaire, empêcher la participation à une sortie éducative ou refuser de fournir tout autre service.
- 12.7 Des ressources pour les familles et les apprenants adultes nécessitant une aide financière existent dans toutes les communautés.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 15 mai 2015 et sera révisée au besoin pour assurer sa conformité aux lois.



1. La Loi sur l'instruction publique (RSQ, chapitre I-13.3)

Le droit à la gratuité des services éducatifs

Toute personne a droit au service de l'éducation préscolaire et aux services d'enseignement primaire et secondaire prévus par la présente loi. [...] Elle a aussi droit, dans le cadre des programmes offerts par la commission scolaire, aux autres services éducatifs, complémentaires et particuliers, prévus par la présente loi. (chapitre I, section I, article 1)

Toute personne qui n'est plus assujettie à l'obligation de fréquentation scolaire a droit aux services éducatifs prévus par les régimes pédagogiques [...]. (chapitre I, section I, article 2)

Tout résident du Québec visé à l'article 1 a droit à la gratuité des services éducatifs prévus par la présente loi et par le régime pédagogique [...]. Tout résident du Québec visé à l'article 2 a droit à la gratuité des services d'alphabétisation et à la gratuité des autres services de formation prévus par le régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes [...]. Tout résident du Québec a droit à la gratuité des services éducatifs prévus par le régime pédagogique applicable à la formation professionnelle [...]. (chapitre I, section I, article 3)

L'élève, autre que celui inscrit aux services éducatifs pour les adultes, a droit à la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études [...]. Ce droit à la gratuité ne s'étend pas aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe. Les crayons, papiers et autres objets de même nature ne sont pas considérés comme du matériel didactique. (chapitre I, section I, article 7)

L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend à la fin des activités scolaires. À défaut, la commission scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur. (chapitre I, section III, article 18.2)

Les fonctions et pouvoirs de la commission scolaire

Après consultation du comité de parents, la commission scolaire adopte une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour les documents et les objets mentionnés aux deuxième et troisième alinéas de l'article 7 ou qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292. Cette politique doit respecter les compétences du conseil d'établissement et favoriser l'accessibilité aux services éducatifs prévus par la présente loi et les régimes pédagogiques établis par le gouvernement. (chapitre V, section VI, article 212.1)

La commission scolaire s'assure en outre que l'école, conformément à l'article 7, met gratuitement à la disposition de l'élève les manuels scolaires et le matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études et lui assure un accès gratuit à des ressources bibliographiques et documentaires. (chapitre V, section VI, article 230)



À la demande d'un conseil d'établissement d'une école, la commission scolaire doit, selon les modalités d'organisation convenues avec le conseil d'établissement, assurer, dans les locaux attribués à l'école ou, lorsque l'école ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire. (chapitre V, section VI, article 256)

La commission scolaire peut organiser des services pour favoriser l'accessibilité aux services éducatifs, tels la restauration et l'hébergement. (chapitre V, section VI, article 257)

Pour l'application des articles 255 à 257, une commission scolaire peut engager du personnel et conclure des ententes. Elle peut en outre exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'elle dispense. (chapitre V, section VI, article 258)

Le transport des élèves organisé par une commission scolaire, pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes, est gratuit. Lorsque ce transport est effectué sous contrat avec un organisme public de transport en commun ou un titulaire de permis de transport par autobus, au sens d'un règlement du gouvernement, une commission scolaire peut réclamer à l'élève la partie du coût d'un laissez-passer qui correspond à un service additionnel à celui nécessaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes. Une commission scolaire qui organise le transport du midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile peut en réclamer le coût à ceux qui choisissent de l'utiliser. Une commission scolaire, qu'elle organise ou non le transport le midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile, assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer. (chapitre V, section VI, article 292) L'article 292 ne s'applique pas au transport des personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes. La commission scolaire qui organise le transport des personnes inscrites aux services éducatifs pour les adultes peut en réclamer le coût à ceux qui l'utilisent. (chapitre V, section VI, article 293)

Les fonctions et pouvoirs généraux du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents mentionnés au deuxième alinéa de l'article 7. Les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visée au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 96.15. De plus, le conseil d'établissement approuve la liste, proposée par le directeur de l'école, des objets mentionnés au troisième alinéa de l'article 7. Ces principes sont établis et cette liste est approuvée en tenant compte de la politique de la commission scolaire adoptée en vertu de l'article 212.1 ainsi que des autres contributions financières qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292. (chapitre III, section II, article 77.1)

Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives. Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école. (chapitre III, section II, article 90)



Pour l'application de l'article 90, le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts. (chapitre III, section II, article 91)

Le comité de parents

Le comité de parents doit être consulté sur [...] la politique relative aux contributions financières adoptée en vertu de l'article 212.1. (chapitre V, section IV, article 193)

2. Le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire

En outre du droit de disposer personnellement du manuel scolaire conformément à l'article 7 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), l'élève de l'enseignement primaire ou secondaire doit avoir accès au matériel didactique, choisi en application de la Loi, pour les programmes d'études suivis par cet élève; l'élève de l'éducation préscolaire doit avoir accès au matériel didactique requis pour les programmes d'activités qui lui sont offerts. (chapitre II, section V, article 21)

3. Le Régime pédagogique de la formation professionnelle

La personne inscrite dans un centre de formation professionnelle a accès aux manuels scolaires et au matériel didactique choisis, en application de la Loi, pour les programmes d'études suivis par cet élève. Toutefois, l'élève visé à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3) dispose personnellement du manuel scolaire choisi, en application de la Loi, pour chaque matière obligatoire et à option pour laquelle il reçoit une formation générale suivie en concomitance avec sa formation professionnelle. (chapitre II, section III, article 16)

4. La Charte québécoise des droits et libertés de la personne

Toute personne a droit, dans la mesure et suivant les normes prévues par la loi, à l'instruction publique gratuite. (partie I, chapitre IV, article 40)





COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

POLITIQUE DE TRANSPORT SCOLAIRE

(adoptée le 23 avril 1999)
(révisée le 22 janvier 2003, le 20 juin 2003, le 17 juin 2005, le
17 octobre 2008, le 20 août 2010,
le 15 avril 2011, le 19 août 2011 et le 15 mai 2015)

La présente politique s'applique aux élèves pour lesquels la Commission scolaire Central Québec organise le transport scolaire, c'est-à-dire ceux qui fréquentent une école de la grande région de Québec et qui résident dans cette région, ceux qui fréquentent l'une des deux écoles régionales Riverside et qui résident à Alma, Chicoutimi, Chicoutimi-Nord, Bagotville, La Baie, Laterrière, Saint-Honoré ou Falardeau, ceux qui fréquentent l'École MacLean Memorial ainsi que certains élèves qui fréquentent l'École Dollard-des-Ormeaux, ou encore l'École primaire Saint-Patrick ou l'École secondaire A.S. Johnson Memorial à Thetford Mines.

Note : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte; il inclut les deux genres.

Table des matières

1.	TITRE	1
2.	ÉNONCÉ DE MISSION	1
3.	DÉFINITIONS	1
4.	CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT SCOLAIRE	3
4.1	Élèves inscrits à un programme de la petite enfance en milieu scolaire	3
4.2	Élèves de la maternelle et du primaire	3
4.3	Élèves du secondaire	4
4.4	Délimitation du territoire aux fins du transport scolaire	5
4.5	Élèves demeurant en dehors des limites du réseau de transport scolaire	5
5.	PARCOURS SCOLAIRES	6
5.1	Points d'embarquement et de débarquement	6
5.2	Détermination des parcours d'autobus	6
5.3	Distribution de l'information relative aux parcours scolaires de la CSCQ	7
5.4	Distances de marche (du domicile à l'arrêt d'autobus)	7
5.5	Zones dangereuses	8
6.	REMBOURSEMENT DES LAISSEZ-PASSER	8
7.	TRANSPORT ADAPTÉ	9
8.	RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DISCIPLINAIRES	9
9.	DEMANDES DE MODIFICATION DE L'ARRÊT D'AUTOBUS DÉSIGNÉ	9
10.	PROCÉDURE POUR LA FERMETURE DES ÉCOLES	9
11.	TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE	10
12.	TRANSPORT POUR LES PARENTS BÉNÉVOLES (grande région de Québec seulement)	10
13.	TRANSPORT DES ÉLÈVES FRÉQUENTANT UNE ÉCOLE PRIVÉE	10
14.	COMITÉ CONSULTATIF DE TRANSPORT	10
15.	RÉVISION DE LA POLITIQUE	12
16.	ENTRÉE EN VIGUEUR	12
ANNEXE 1 : BASSINS DE POPULATION TELS QU'ILS ONT ÉTÉ DÉLIMITÉS PAR LE CONSEIL DES COMMISSAIRES		13
ANNEXE 2 : DEMANDE D'ALLOCATION « D'AIDE À LA PENSION OU AU DÉPLACEMENT »		16
ANNEXE 3 : RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DISCIPLINAIRES (grande région de Québec et écoles régionales Riverside)		17
ANNEXE 3-A : RAPPORT DE MAUVAISE CONDUITE - TRANSPORT SCOLAIRE		22
ANNEXE 3-B : FORMULAIRE DE PLAINTÉ - TRANSPORT SCOLAIRE		23
ANNEXE 4 : PROCÉDURE POUR LA FERMETURE DES ÉCOLES (grande région de Québec)		24
ANNEXE 5 : PROCÉDURE POUR LA FERMETURE DES ÉCOLES (écoles régionales Riverside)		26
ANNEXE 6 : TRANSPORT POUR LES ÉLÈVES INSCRITS À UN PROGRAMME DE LA PETITE ENFANCE EN MILIEU SCOLAIRE		27
ANNEXE 7 : FORMULAIRE DE TRANSPORT - 2 adresses _____ - _____		28
ANNEXE 8 : MODIFICATION DE L'ARRÊT D'AUTOBUS DÉSIGNÉ		29
ANNEXE 9 : FORMULAIRE DE CONSENTEMENT PARENTAL POUR UN TRANSPORT EFFECTUÉ PAR LES PARENTS OU PAR LES MEMBRES DU PERSONNEL LORS D'UNE SORTIE ÉDUCATIVE		30
ANNEXE 10 : DEMANDE DE TRANSPORT SCOLAIRE POUR DES ÉLÈVES DU SECONDAIRE		32



1. TITRE

Politique de transport scolaire de la Commission scolaire Central Québec.

2. ÉNONCÉ DE MISSION

Objectif

Instaurer une politique et des lignes directrices régissant la structure organisationnelle du transport scolaire offert par la Commission scolaire Central Québec.

Assurer un service de transport de qualité, équitable, sécuritaire et en temps opportun au bassin d'élèves relevant de la Commission scolaire Central Québec.

Établir un cadre de référence afin de faciliter la gestion du transport scolaire.

Cette politique est établie conformément :

à la Loi sur l'instruction publique (RSQ, chap. I-13.3);
aux Règles budgétaires du ministère de l'Éducation concernant le transport scolaire; et
au Règlement sur le transport des élèves (chap. I-13.3, r 12).

3. DÉFINITIONS

Commission scolaire

Désigne la Commission scolaire Central Québec.

Site Web de la Commission scolaire

www.cqsb.qc.ca, sous l'onglet Services administratifs.

Service du transport scolaire

Le Service du transport scolaire de la Commission scolaire.

Adresse principale

Désigne l'adresse du domicile élu et principal de la mère ou du père de l'élève, du parent ayant la garde légale de l'élève ou de son tuteur légal.

Adresse secondaire

Désigne une adresse secondaire déterminée par le parent, habituellement l'adresse du service de garde de l'enfant après l'école. L'adresse secondaire peut être utilisée en tant que point régulier d'embarquement et de débarquement de l'élève.

Un maximum de deux points d'embarquement et de débarquement par famille sera accepté, pourvu que ces points soient situés à l'intérieur du bassin de population délimité pour l'école.

Le formulaire de l'annexe 8 doit être utilisé pour soumettre une demande de transport à partir d'une adresse différente de l'adresse principale. On trouvera également ce formulaire sur le site Web de la Commission scolaire.



Bassins de population (ne s'applique qu'aux écoles primaires de la ville de Québec)

Limites territoriales de chacune des écoles primaires, telles qu'elles ont été délimitées par la Commission scolaire (voir l'annexe 1).

Parcours d'autobus

Désigne le circuit assigné à un autobus scolaire sur une voie publique reconnue, planifié et autorisé par le Service du transport scolaire de la Commission scolaire Central Québec.

Distances de marche entre le domicile et l'arrêt d'autobus

Désigne la distance de marche, sur la voie publique, entre le domicile de l'élève et les points d'embarquement et de débarquement déterminés par la Commission scolaire.

Arrêt d'autobus

Désigne les points d'embarquement et de débarquement des élèves sur un parcours d'autobus scolaire.

Usager

Désigne l'élève qui est admissible au transport scolaire selon les conditions prescrites dans le cadre de la présente politique.

RTC

Désigne le Réseau de transport de la Capitale.

STS

Désigne la Société de transport du Saguenay.

Transporteur

Désigne une personne ou une entreprise avec laquelle la Commission scolaire conclut une entente pour offrir des services de transport.

Zones dangereuses (voir le point 5.5)

Une zone dangereuse représente un endroit désigné présentant un risque pour la sécurité des piétons, mais qui constitue le seul trajet possible pour aller à l'école (pour les élèves qui demeurent à une distance de marche établie aux fins d'admissibilité au transport scolaire) et qui sera évaluée selon certains facteurs, dont :

- le nombre de voies de circulation;
- le volume et la vitesse du trafic;
- la présence de panneaux d'arrêt, de feux de circulation, de brigadiers scolaires, etc.;
- la présence de trottoirs;
- la présence de voies de chemin de fer.



4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT SCOLAIRE

Pour les élèves de la maternelle et du primaire de la grande région de Québec, le transport sera fourni, de la façon précédemment mentionnée, à l'intérieur des bassins de population délimités pour chacune des écoles (voir l'annexe 1) et seulement sur le territoire délimité aux fins du transport scolaire (voir le point 4.4).

Pour les élèves qui fréquentent l'École MacLean Memorial, les écoles primaire et secondaire régionales Riverside, l'École primaire Saint-Patrick, l'École secondaire A.S. Johnson Memorial ainsi que l'École Dollard-des-Ormeaux, le transport sera fourni de la façon décrite à l'annexe 1 (pour l'École Dollard-des-Ormeaux) et seulement sur le territoire délimité aux fins du transport scolaire (voir le point 4.4 et l'astérisque * à la fin du point 4.4).

4.1 **Élèves inscrits à un programme de la petite enfance en milieu scolaire** (cette section ne s'applique qu'à la grande région de Québec)

Les élèves inscrits à un programme de la petite enfance en milieu scolaire à une école située à l'intérieur du bassin de population de leur résidence pourront, à la discrétion de la Commission scolaire et selon les critères énumérés ci-après, bénéficier d'un transport scolaire :

- a) places disponibles à bord de l'autobus;
- b) frère ou sœur plus âgés fréquentant la même école et prenant déjà l'autobus;
- c) un arrêt d'autobus qui, en aucun cas, ne modifie ni ne prolonge un parcours d'autobus donné;
- d) respect des règles de conduite et des mesures disciplinaires;
- e) âge minimal de 4 ans.

4.2 **Élèves de la maternelle et du primaire** (les bassins de population ne s'appliquent qu'à la grande région de Québec)

Les élèves de la maternelle dont la résidence à l'intérieur du bassin de population est à plus de 0,8 km de l'école.

Les élèves du primaire dont la résidence à l'intérieur du bassin de population est à plus de 1,6 km de l'école.

Les élèves de la maternelle et du primaire qui demeurent dans les limites des distances de marche établies, mais qui doivent emprunter une zone désignée dangereuse, auront droit au transport scolaire.

Les élèves du primaire qui demeurent dans les limites des distances de marche établies, mais qui ont un frère ou une sœur à la maternelle ayant déjà une place à bord de l'autobus, peuvent être admissibles au transport scolaire, pourvu qu'il y ait des places disponibles à bord de l'autobus et moyennant des frais établis annuellement par le Service du transport scolaire.

Sauf dans des cas exceptionnels, les élèves du primaire n'auront pas à utiliser le transport en commun.



4.3 Élèves du secondaire

Tous les élèves du secondaire inscrits à des écoles relevant de la Commission scolaire Central Québec et demeurant à plus de 2 km de l'école la plus proche.

Les élèves du secondaire inscrits à une école relevant de la Commission scolaire Central Québec ne sont pas admissibles au transport scolaire et doivent utiliser le transport en commun.

Les élèves du secondaire résidant dans un endroit où aucun service du RTC ou de la STS n'est disponible et qui décident de fréquenter une école pour laquelle il n'existe pas de transport scolaire à bord d'un autobus jaune ne pourront pas bénéficier de services de transport.

Dans des circonstances exceptionnelles, les élèves du secondaire peuvent bénéficier d'un transport scolaire à bord d'autobus jaunes qui desservent déjà des écoles secondaires, qui s'arrêtent là où les autobus du transport en commun ont également des arrêts et qui ont des places disponibles. Ce service, qui doit être demandé chaque année, sera offert seulement aux endroits où un arrêt existe déjà. Pour demander ce service, on doit remplir le formulaire qui se trouve à l'annexe 10 de la présente politique. Ce formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.

Des frais annuels, déterminés par le Conseil des commissaires à la suite d'une recommandation du comité consultatif de transport, seront imposés pour chaque élève.

Dans l'éventualité où un siège est requis pour un élève du primaire, l'élève du secondaire le plus âgé devra recommencer à utiliser le transport en commun.

Les élèves doivent respecter la présente politique ainsi que les règles de conduite de la Commission scolaire.

En aucun cas, la Commission scolaire n'acceptera de modifier un parcours d'autobus, dans le but de rendre service à un élève qui fait une demande de transport, soit en ajoutant un arrêt, soit en augmentant le nombre de places disponibles, etc.

Chaque année, le Service du transport scolaire informera tous les élèves de 6^e année visés qu'ils pourraient être admissibles à un transport en autobus scolaire. Les places seront assignées selon l'ordre de réception des demandes.



4.4 Délimitation du territoire aux fins du transport scolaire

En ce qui concerne les élèves fréquentant les écoles suivantes, le territoire délimité aux fins du transport scolaire est établi par la commission scolaire francophone qui offre le transport. Les services de transport doivent se conformer aux paramètres de leur politique locale de transport :

- École secondaire de La Tuque;
- École secondaire de Shawinigan;
- École primaire anglophone de la Mauricie (Trois-Rivières);
- Académie de Trois-Rivières;
- École primaire Saint-Patrick (Thetford Mines);
- École secondaire A.S. Johnson Memorial (Thetford Mines);
- École primaire de Portneuf;
- École Dollard-des-Ormeaux;
- École primaire régionale Riverside; *
- École secondaire régionale Riverside; *
- École MacLean Memorial. *

* La Commission scolaire Central Québec organise le transport scolaire de certains parcours pour les écoles régionales Riverside et pour l'École MacLean Memorial.

De plus, en cas de nécessité, le Service du transport scolaire organise, à l'occasion, un transport adapté pour les élèves des écoles régionales Riverside.

4.5 Élèves demeurant en dehors des limites du réseau de transport scolaire

Les élèves qui demeurent à plus de 20 km de l'école qu'ils fréquentent et pour lesquels il n'y a pas de transport scolaire peuvent être admissibles à une allocation soit d'aide à la pension, soit d'aide au déplacement, sous réserve des exigences indiquées aux règles budgétaires du ministère de l'Éducation.

L'allocation d'aide au déplacement est établie à un maximum de 1 000 \$ par élève par année. L'allocation d'aide à la pension est établie à un maximum de 2 250 \$ par élève par année. Les allocations sont versées à la fin de chaque mois, de septembre à juin. Pour faire une telle demande, on doit remplir le formulaire qui se trouve à l'annexe 2. Le formulaire de demande d'aide est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.

L'annexe 2 doit être remplie et acheminée au Service du transport scolaire au début de chaque année scolaire.

Le Service du transport scolaire examinera chaque cas avant de prendre une décision.



5. PARCOURS SCOLAIRES

5.1 Points d'embarquement et de débarquement

Un maximum de deux points d'embarquement et de débarquement par famille seront acceptés, pourvu qu'ils soient situés à l'intérieur du bassin de population délimité pour l'école.

Le Service du transport scolaire n'a pas à s'arrêter à la résidence des enfants pour les prendre à bord ou les laisser descendre. Les points d'embarquement et de débarquement sont déterminés en fonction des facteurs énumérés au point suivant, soit le point 5.2.

Le formulaire de l'annexe 8 doit être utilisé pour faire une demande de transport à partir d'une adresse différente de l'adresse principale. Le formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.

En raison des changements qui peuvent survenir en cours d'année ou d'une année à l'autre, le service offert sur un parcours scolaire donné ne peut pas être considéré comme un droit acquis.

5.2. Détermination des parcours d'autobus

Éléments pris en considération

Le Service du transport scolaire a la responsabilité d'établir les parcours des véhicules utilisés pour le transport scolaire. Les éléments pris en considération pour la détermination d'un parcours sont les suivants :

- la sécurité du parcours
- l'accessibilité du parcours
- la distance à parcourir
- la durée du parcours (*)
- l'utilisation optimale et le coût-efficacité
- les points d'embarquement et de débarquement des élèves
- l'élimination des manœuvres de recul des autobus

Pour des raisons de logistique, on peut faire monter des élèves du niveau primaire et du niveau secondaire à bord du même autobus.

() En raison de l'étendue du territoire de la Commission scolaire, le Service du transport scolaire tente de limiter, dans la mesure du possible, la durée des parcours scolaires des élèves de la CSCQ.*

Chemins privés

Les véhicules utilisés pour le transport scolaire ne sont pas autorisés à circuler sur un chemin privé, à moins que celui-ci ne respecte les normes du ministère des Transports du Québec en matière de routes sécuritaires et carrossables, bénéficiant d'un entretien adéquat en tout temps.



Lorsqu'un chemin privé est desservi, la distance de marche établie pour se rendre au point d'embarquement et de débarquement sera la même que celle établie pour les chemins publics.

Les autobus scolaires ne sont pas autorisés à entrer dans des allées ou des chemins étroits ne permettant pas de croiser de façon sécuritaire un véhicule en sens inverse.

Les autobus scolaires ne sont pas autorisés à entrer dans des allées ou des chemins trop étroits pour permettre au véhicule de faire demi-tour sans avoir à effectuer de manœuvre de marche arrière.

Un véhicule utilisé pour le transport scolaire peut accéder à un cul-de-sac s'il est muni d'un rond-point d'au moins trente et un (31) mètres de diamètre libre et d'une virée fournissant des infrastructures adéquates et sécuritaires en tout temps.

Modifications temporaires d'un parcours

Il peut arriver que le service soit interrompu pendant une certaine période s'il est jugé qu'une rue donnée n'est plus carrossable.

Pour assurer la sécurité des élèves, le Service du transport scolaire peut avoir à modifier temporairement les points d'embarquement et de débarquement des élèves. Dans cette situation, la distance de marche du domicile aux points d'embarquement et de débarquement pourrait excéder les critères établis.

5.3 Distribution de l'information relative aux parcours scolaires de la CSCQ

Chaque année, à la fin du mois de juin, la Commission scolaire avisera les élèves qui passeront au 1^{er} niveau du secondaire en septembre qu'ils devront dorénavant utiliser les services de transport en commun du RTC ou de la STS.

Avant le début de l'année scolaire, le Service du transport scolaire informera tous les parents du numéro de l'autobus assigné à leur enfant, de l'endroit où ce dernier pourra monter à bord et descendre de l'autobus et de l'heure prévue du départ et de l'arrivée de l'enfant.

5.4 Distances de marche (du domicile à l'arrêt d'autobus)

Maternelle

Pour les élèves de la maternelle, la distance de marche entre le domicile et l'arrêt d'autobus n'excédera habituellement pas 0,15 km.

1^{re}, 2^e et 3^e années du primaire

Pour les élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e années du primaire, la distance de marche entre le domicile et l'arrêt d'autobus n'excédera habituellement pas 0,4 km.



4^e, 5^e et 6^e années du primaire

Pour les élèves de 4^e, 5^e et 6^e années du primaire, la distance de marche entre le domicile et l'arrêt d'autobus n'excédera habituellement pas 0,6 km.

Secondaire

Pour les élèves du secondaire, la distance de marche entre le domicile et l'arrêt d'autobus n'excédera pas 1 km.

Note : Il peut arriver que des élèves de la maternelle et du primaire aient à marcher jusqu'à 0,6 km s'ils sont accompagnés d'une sœur ou d'un frère plus âgés.

5.5 Zones dangereuses

Des points d'embarquement et de débarquement alternatifs seront établis dans les zones désignées dangereuses qui pourraient compromettre la sécurité des élèves (voir la définition au point 3).

Procédure utilisée pour désigner une zone dangereuse

- a) Une zone dangereuse peut être désignée par le Service du transport scolaire de la Commission scolaire;
- b) Lorsqu'il est avisé de la présence d'une zone potentiellement dangereuse, le Service du transport scolaire évalue la situation, étudie la zone en question et consulte les autorités concernées au besoin;
- c) S'il y a lieu, le Service du transport scolaire formule des recommandations à cet égard au comité consultatif de transport, afin que ce dernier approuve ou rejette ces recommandations.

6. REMBOURSEMENT DES LAISSEZ-PASSER

Étant donné que les élèves du secondaire doivent utiliser le réseau de transport en commun pour se rendre à l'école et pour revenir à la maison, la Commission scolaire remboursera 70 % du coût du laissez-passer de l'élève.

Lorsque la Commission scolaire fournit le transport par autobus scolaire et que l'élève choisit d'utiliser plutôt le réseau de transport en commun, il n'y a aucun remboursement.

Modalités de paiement

- a) Grande région de Québec
Les parents ou les élèves achètent les laissez-passer.

La Commission scolaire fait parvenir le remboursement aux parents deux fois par année, soit en janvier et en juillet, selon la liste, fournie par l'école, des élèves utilisant le réseau de transport en commun.



b) École régionale Riverside (secondaire)

La Commission scolaire paie à la STS la totalité du coût des laissez-passer ; l'école demandera ensuite aux parents de lui verser un montant équivalant à 30 % du coût d'un laissez-passer et remettra cette somme à la Commission scolaire.

7. TRANSPORT ADAPTÉ

Le transport des élèves handicapés ou des élèves en difficulté d'adaptation dont la condition nécessite des services de transport adaptés sera organisé au cas par cas.

8. RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DISCIPLINAIRES

Les règles de conduite et les mesures disciplinaires (voir l'annexe 3) s'appliquent à tous les élèves qui bénéficient d'un transport de la Commission scolaire.

Il est à noter que les élèves qui bénéficient d'un transport d'une autre commission scolaire doivent se conformer à la politique de transport de cette commission scolaire, laquelle a préséance.

9. DEMANDES DE MODIFICATION DE L'ARRÊT D'AUTOBUS DÉSIGNÉ

Toute demande de modification permanente d'un point d'embarquement ou de débarquement doit être accompagnée d'une explication et acheminée par écrit au Service du transport scolaire, en utilisant le formulaire qui se trouve à l'annexe 8. Ce formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.

Le Service du transport scolaire évaluera la demande, conformément à la présente politique. Le demandeur sera avisé de la décision prise. Si la demande est refusée, celle-ci peut être acheminée au comité consultatif de transport, pour qu'il réévalue la question.

Toute demande de modification temporaire à un arrêt d'autobus désigné sera refusée.

Les demandes exceptionnelles doivent être acheminées au Service du transport scolaire, lequel étudiera la demande en conformité avec la présente politique (les directeurs d'établissements scolaires peuvent faire parvenir l'information par télécopieur ou par courriel).

Toute demande relative à un bassin de population autre que celui désigné pour l'école fréquentée par l'élève sera refusée.

10. PROCÉDURE POUR LA FERMETURE DES ÉCOLES

a) Grande région de Québec (annexe 4)

b) Écoles régionales Riverside (annexe 5)

c) Toutes les autres écoles : la décision est prise par la commission scolaire francophone locale.



11. TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE

- a) Un véhicule de type fourgonnette pouvant accueillir quinze (15) passagers ne peut pas être utilisé pour le transport des élèves;
- b) Lorsque les autobus scolaires ne sont pas requis pour le transport des élèves et que les écoles demandent aux membres du personnel ou aux parents d'effectuer le transport en question, le formulaire qui se trouve à l'annexe 9 de la présente politique doit être rempli par les parents des élèves qui participent aux activités. Ce formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.

12. TRANSPORT POUR LES PARENTS BÉNÉVOLES (grande région de Québec seulement)

Les parents bénévoles peuvent avoir accès, sur une base temporaire, à un transport scolaire, pendant la période où ils agissent à titre de bénévoles, en tenant compte des facteurs suivants :

- a) places disponibles à bord du véhicule;
- b) un point d'embarquement qui, en aucun cas, ne modifie ni ne prolonge un parcours d'autobus donné.

Procédure à suivre pour la demande

Le parent bénévole doit obtenir au préalable un laissez-passer du Service du transport scolaire.

13. TRANSPORT DES ÉLÈVES FRÉQUENTANT UNE ÉCOLE PRIVÉE

À l'occasion, lorsque l'école ou les parents de l'élève concerné acceptent de payer le coût total du transport, que la durée du parcours pour les élèves de la Commission scolaire Central Québec n'est pas augmentée pour autant et qu'il y a des places disponibles à bord de l'autobus, la Commission scolaire peut accepter d'assurer le transport d'un élève qui fréquente une école privée. Si la place occupée par cet élève est requise pour un élève de Commission scolaire Central Québec, l'entente prend immédiatement fin.

14. COMITÉ CONSULTATIF DE TRANSPORT

Composition et mandat

L'article 188 de la Loi sur l'instruction publique stipule que « chaque commission scolaire qui organise le transport des élèves doit instituer un comité consultatif de transport dont la composition, le fonctionnement et les fonctions doivent être conformes au règlement du gouvernement ».

De plus, **l'article 2 de la SECTION II du Règlement sur le transport des élèves** stipule, entre autres, les points suivants :



Le comité consultatif de transport des élèves de la commission est composé des membres suivants :

- (1) du directeur général ou du directeur général adjoint de cette commission (*pour la CSCQ, ce dernier est remplacé par le directeur du Service du transport scolaire*);
- (2) du directeur général ou du directeur général adjoint de toute commission scolaire pour laquelle cette commission organise le transport des élèves;
- (3) du responsable des services de transport des élèves de cette commission;
- (4) d'un directeur d'une école de cette commission;
- (5) d'un représentant du comité de parents de cette commission et, lorsque cette commission assume la totalité ou partie des services de transport d'une autre commission scolaire, d'un représentant du comité de parents de cette dernière;
- (6) de 2 commissaires de cette commission et, lorsque cette commission assume la totalité ou partie des services de transport d'une autre commission scolaire, de 2 commissaires de cette dernière;
- (7) du représentant de l'établissement d'enseignement privé pour laquelle cette commission transporte le plus d'élèves;
- (8) d'un représentant de chaque organisme public de transport en commun dont le territoire recoupe celui de cette commission.

Règles (articles 3-12 de la SECTION II du Règlement sur le transport des élèves)

La personne qui détient un intérêt dans une entreprise de transport d'élèves en service, en tout ou en partie, sur le territoire de la commission ne peut être membre du comité consultatif de transport des élèves de cette commission.

Le quorum du comité est du tiers de ses membres.

Le comité élit un président ainsi qu'un vice-président qui le remplace en cas d'absence.

Le comité fixe l'endroit, la date et l'heure de ses réunions. De plus, il doit se réunir à la demande du président ou du vice-président; dans ce cas, un avis de convocation est transmis à chacun de ses membres.

Le comité donne son avis sur toutes les questions sur lesquelles il doit se prononcer et sur toutes les questions que lui soumet la commission. Cet avis doit être donné dans les 15 jours de la demande à moins que la commission ne lui accorde un délai plus long.

Les locaux, les services de soutien administratif et les équipements nécessaires aux délibérations du comité sont fournis par la commission.

Le comité donne son avis sur la planification, la coordination, le financement et l'administration du transport des élèves.

Le comité donne son avis sur le plan d'organisation du transport des élèves de la commission et sur les modalités d'octroi des contrats de transport d'élèves, avant que la commission n'adopte ce plan ou ne fixe ces modalités d'octroi.



Le comité donne son avis sur les critères et les modalités d'utilisation d'un service visé à l'article 298 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), avant que la commission ne fixe ces critères ou ces modalités d'utilisation.

Le comité donne son avis sur l'affectation de tout ou partie du montant d'une subvention allouée pour le transport des élèves qui peut être affecté à d'autres fins.

Mandats additionnels (grande région de Québec)

Le comité consultatif de transport examinera les demandes de modification permanente de l'arrêt d'autobus désigné (voir le point 9) ainsi que les suspensions d'une durée indéfinie en raison de mauvaise conduite et transmettra ses recommandations au Service du transport scolaire.

Membres du comité consultatif de transport en région

- a) En dehors de la grande région de Québec, la Commission scolaire Central Québec assigne des représentants pour participer au comité consultatif de transport de toute commission scolaire offrant des services de transport aux élèves de la CSCQ;
- b) Parmi ces représentants, on trouve le directeur de l'école locale, le commissaire représentant cette circonscription et, à moins d'indication contraire, le directeur ou le surintendant du Service du transport scolaire.

15. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique sera révisée par le comité consultatif de transport, annuellement ou au besoin.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 15 mai 2015.



ANNEXE 1 : BASSINS DE POPULATION TELS QU'ILS ONT ÉTÉ DÉLIMITÉS PAR LE CONSEIL DES COMMISSAIRES

École primaire Holland

Le territoire couvert par Stoneham, Lac-Delage, Lac-Beauport, Château-Richer, L'Ange-Gardien, Sainte-Anne-de-Beaupré, l'Île d'Orléans, Mont Sainte-Anne, Saint-Ferréol-des Neiges, Boischâtel et Sainte-Brigitte-de-Laval, ainsi que la partie de la ville de Québec partant d'un point situé sur la limite sud de la ville de Québec, au sud de l'Anse-au-Foulon, sur une ligne droite vers le nord, passant par et incluant le parc du Bois-de-Coulonge, jusqu'à la rue Grande-Allée, vers l'ouest sur le centre de la rue Grande-Allée et, par la suite, sur le boul. Laurier, jusqu'à l'av. Marguerite-Bourgeois, vers le nord en suivant une ligne à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté ouest de l'av. Marguerite-Bourgeois jusqu'au boul. René-Lévesque, puis, vers l'ouest, sur le centre du boul. René-Lévesque jusqu'à l'av. Painchaud, vers le nord sur une ligne située à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté ouest de cette avenue, et, par la suite, vers l'ouest au centre de la rue Hélène-Boulé, jusqu'à la rue Pierre-Maufay, vers le nord au centre de la rue Pierre-Maufay jusqu'au chemin Sainte-Foy, et, vers l'ouest, au centre du chemin Sainte-Foy jusqu'à la rue Émile-Côté, puis, en direction nord au centre de la rue Émile-Côté en montant en ligne droite jusqu'à l'autoroute Charest, de là, vers l'est en suivant le centre de l'autoroute Charest jusqu'à l'av. St-Sacrement, ensuite vers le nord au centre de l'av. St-Sacrement jusqu'au boul. Wilfrid-Hamel, de là, vers l'est, en suivant la limite de l'arrondissement de Limoilou (rivière St-Charles), jusqu'à la limite est de l'arrondissement, ensuite, en direction nord, en suivant cette limite jusqu'à l'autoroute Félix-Leclerc, puis, continuant à l'ouest jusqu'à la 1^{re} Av. et, par la suite, vers le nord au centre de la 1^{re} Av., puis le boul. Henri-Bourassa, jusqu'à un point situé au sud des emplacements ayant front sur le côté sud de la rue St-Aubert, la rue de l'Étoile et la rue des Anciens-Canadiens et, par la suite, vers l'est en suivant cette ligne jusqu'à la rivière des Roches, puis, vers le nord, en ligne droite à côté de la sablière sur le côté est, jusqu'à un point au nord d'une ligne située à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté nord de la rue Hector-Bédard et la rue du Rebord, suivant cette ligne à l'ouest jusqu'à l'autoroute Laurentienne, puis, au nord, tout au long de cette autoroute jusqu'à la limite de la ville de Québec, de là, vers l'ouest, puis, vers le sud sur cette limite jusqu'à un point au sud de la rue des Alisiers, et, de là, à l'ouest jusqu'au Lac Saint-Charles et, au nord, en passant par le lac jusqu'à la limite de la ville de Québec, passant le Lac-Delage sur le côté ouest et continuant au nord et, par la suite, vers l'est en ligne droite jusqu'à l'av. Tewkesbury, juste au nord de la rue Plante, puis, en direction nord, sur une ligne située à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté est de l'av. Tewkesbury jusqu'à la rivière Jacques-Cartier à l'est de et excluant Tewkesbury.

École primaire Sainte-Foy

Comprend une partie de la ville de Québec délimitée comme suit : en partant des limites sud de la ville de Québec, au sud de l'Anse-au-Foulon, sur une ligne droite vers le nord passant par et incluant le parc du Bois-de-Coulonge, jusqu'à la rue Grande-Allée, puis, vers l'ouest, au centre de la rue Grande-Allée et, par la suite, le boul. Laurier, jusqu'à l'av. Marguerite-Bourgeois, vers le nord, en suivant une ligne à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté ouest de l'av. Marguerite-Bourgeois jusqu'au boul. René-Lévesque, puis, vers l'ouest, au centre du boul. René-Lévesque jusqu'à l'av. Painchaud, vers le nord sur une ligne située à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté ouest de cette avenue, et, par la suite, vers l'ouest au centre de la rue Hélène-Boulé, jusqu'à la rue Pierre-Maufay, vers le nord au centre de la rue Pierre-Maufay jusqu'au chemin Sainte-Foy, puis, vers l'ouest, au centre du chemin Sainte-Foy jusqu'à la rue Émile-Côté, puis, en direction nord au centre de la rue Émile-Côté en montant en ligne droite jusqu'à l'autoroute Charest, puis, vers l'ouest, au centre de cette autoroute jusqu'à l'autoroute Robert-Bourassa, vers le sud, au centre de l'autoroute Robert-Bourassa jusqu'au boul.



Laurier, puis, en direction ouest, au centre du boul. Laurier et continuant vers le nord-ouest sur l'autoroute Duplessis jusqu'à l'intersection de l'autoroute Charest, suivant vers l'ouest sur l'autoroute Charest et l'autoroute Félix-Leclerc, jusqu'à la limite ouest de la ville de Québec et, par la suite, jusqu'au boul. Wilfrid-Hamel, puis, vers l'ouest, au centre du boul. Wilfrid-Hamel, puis sur la route 138 jusqu'à la limite ouest de la ville de Saint-Augustin-de-Desmaures, puis, vers le sud, en ligne droite jusqu'à la limite sud de la ville de Québec, et, de ce point, vers l'est sur cette limite jusqu'au point de départ.

École Saint-Vincent

Le territoire de la Rive-Sud situé à l'intérieur de la zone couverte par les trajets d'autobus jaunes qui étaient en place durant l'année scolaire 2002-2003. Sur la Rive-Nord, toute la ville de l'Ancienne-Lorette et une partie de la ville de Québec, délimitée comme suit : une partie de l'arrondissement de La Haute Saint-Charles, partant à un point sur la limite de l'ouest de l'arrondissement et la route Sainte-Geneviève, puis, en direction est, sur une ligne suivant le centre de la route Sainte-Geneviève, le boul. Saint-Claude, la rue Verret, la rue Racine et le boul. Bastien jusqu'à la rue Chef-Nicolas-Vincent, ensuite, vers le nord, sur une ligne située à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté est de la rue Georges-Cloutier, puis, vers le nord, le long de la limite de Wendake jusqu'à un point situé sur une ligne juste au nord de la rue de la Rivière Nelson, ensuite, vers l'ouest, en suivant cette ligne jusqu'à un point situé à l'est des emplacements ayant front sur le côté est du boul. Valcartier, puis, vers le nord, le long de cette ligne, jusqu'à la rue Martineau, puis, vers l'ouest, en suivant une ligne située à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté sud de la rue Martineau, ensuite, en direction ouest, jusqu'à la limite de l'arrondissement et continuant dans l'arrondissement Laurentien jusqu'au boul. Henri-IV, puis, vers le sud, le long du boul. Henri-IV jusqu'à l'av. Industrielle, vers l'ouest, le long du centre de cette avenue jusqu'au boul. Pie XI, vers le sud le long du centre de ce boulevard jusqu'à l'av. de la Montagne, puis, vers l'ouest, en suivant la ligne à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté sud de l'av. de la Montagne jusqu'à la limite ouest de l'arrondissement Laurentien, ensuite, vers le nord sur cette limite, puis, vers l'ouest, suivant la limite nord de la ville de Saint-Augustin-de-Desmaures jusqu'à sa limite ouest, puis, vers le sud, en suivant cette limite jusqu'à la route 138, ensuite, vers l'est, sur une ligne suivant le centre de la route 138 jusqu'à l'autoroute Félix-Leclerc, puis, vers l'est, le long de l'autoroute Félix-Leclerc jusqu'à l'autoroute Duplessis, puis, vers le sud, le long de l'autoroute Duplessis jusqu'au Boul. Laurier et continuant vers l'est le long du centre du boul. Laurier jusqu'à l'autoroute Robert-Bourassa, puis, vers le nord, jusqu'à l'autoroute Charest, puis, vers l'ouest, sur l'autoroute Charest jusqu'à l'autoroute Henri-IV, puis, vers le nord, en suivant l'autoroute jusqu'à la route Sainte-Geneviève, pour revenir au point de départ.

École primaire de Valcartier

La zone couverte par les municipalités de Tewkesbury et de Saint-Gabriel-de-Valcartier, et, dans l'arrondissement de La Haute Saint-Charles, sur une ligne partant d'un point sur la limite nord de l'arrondissement, juste à l'arrière des emplacements sur le côté est du boul. Valcartier, allant vers le sud jusqu'à la rue Martineau, puis, vers l'ouest, sur une ligne située au sud des emplacements sur le côté sud de la rue Martineau jusqu'à la limite ouest de l'arrondissement, puis, en direction nord, en suivant cette limite jusqu'à la limite nord de la ville de Québec.

École Dollard-des-Ormeaux

La zone couverte par les municipalités de Shannon, (incluant toute la base militaire de Valcartier), Fossambault-sur-le-lac, Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier et une partie de la ville de Québec, (arrondissement Laurentien) délimitée comme suit : en partant d'un point situé à l'intersection de ses limites nord et est, se prolongeant vers le sud tout au long de sa limite est, jusqu'à un point coupant



une ligne prolongée à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté sud de la rue Martineau dans l'arrondissement de La Haute-Saint-Charles jusqu'à cette limite, puis, vers l'ouest dans l'arrondissement Laurentien jusqu'au boul. Henri-IV, vers le sud le long du boul. Henri-IV jusqu'à l'av. Industrielle, puis, en direction ouest, le long du centre de l'av. Industrielle jusqu'au boul. Pie XI, puis, vers le sud, le long du centre du boul. Pie XI jusqu'à l'av. de la Montagne, puis, en direction ouest, le long d'une ligne située à l'arrière des emplacements ayant front sur le côté sud de l'av. de la Montagne jusqu'à la limite ouest de l'arrondissement Laurentien, puis, vers le nord, le long de cette limite jusqu'à la limite nord de la ville de Québec.

École primaire de l'Everest

L'arrondissement de Limoilou et la partie de l'arrondissement de Charlesbourg qui n'est pas incluse dans le territoire de l'école Holland et l'arrondissement de La Haute-Saint-Charles, commençant au nord-est à un point situé à la limite de l'arrondissement de Charlesbourg et d'une ligne juste au sud de la rue des Alisiers, de là, vers l'ouest, jusqu'au Lac Saint-Charles, puis, vers le nord, en passant par le lac jusqu'à la limite de la ville de Québec, passé Lac-Delage à l'ouest, puis, vers le nord, jusqu'à la limite de la ville de Québec, puis, vers l'ouest, tout au long de cette limite jusqu'à un point situé à l'est des emplacements sur le côté est du boul. Valcartier, puis, vers le sud, en suivant la ligne jusqu'à un point situé au nord de la rue de la Rivière Nelson, de là, vers l'est, jusqu'à la limite de Wendake, puis, vers le sud, le long de cette limite, et ensuite sur une ligne située derrière les emplacements sur le côté est de la rue Georges-Cloutier, puis la rue Chef-Nicolas-Vincent jusqu'au boul. Bastien, puis, vers l'ouest, sur une ligne suivant le centre du boul. Bastien, la rue Racine, la rue Verret, le boul. Saint-Claude et la route Sainte-Geneviève jusqu'à l'autoroute Henri-IV, puis, vers le sud, le long de l'autoroute Henri-IV jusqu'à l'autoroute Charest, puis, vers l'est, le long de l'autoroute Charest jusqu'à l'av. St-Sacrement, puis, vers le nord, au centre de l'av. St-Sacrement jusqu'au boul. Wilfrid-Hamel, de là, vers l'est, en suivant la limite de l'arrondissement La Cité (rivière St-Charles), jusqu'à la limite de l'arrondissement de Limoilou, et, de ce point, suivant la même limite que le territoire de l'École Holland jusqu'au point de départ nord-est à la limite de l'arrondissement de Charlesbourg et de l'arrondissement de La Haute Saint-Charles.



ANNEXE 2 : DEMANDE D'ALLOCATION « D'AIDE À LA PENSION OU AU DÉPLACEMENT »

Deux types d'aide financière sont disponibles. Pour avoir droit à l'une ou l'autre, l'élève doit fréquenter une école située à plus de 20 kilomètres de sa résidence principale et ne pouvoir bénéficier ni du transport scolaire, ni du transport en commun.

Si vous désirez faire une demande d'aide financière, veuillez d'abord remplir la section A, indiquer le type d'aide désiré à la section B et signer la déclaration à la section C. Ce formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.

SECTION A - Identification de l'élève

Nom	Date de naissance
Nom du père	Nom de la mère
Numéro de téléphone (maison)	Numéro de téléphone (travail)
Adresse principale	Adresse temporaire (pension)
Nom de l'école que fréquentera l'élève	Niveau scolaire

SECTION B - Option désirée

1. Un élève qui demeure à plus de 20 kilomètres de l'école fréquentée a droit à une allocation de 100 \$ par mois pour l'aider à payer ses frais de déplacement. _____
2. Un élève qui demeure à plus de 20 kilomètres de l'école fréquentée a droit à une allocation de 225 \$ par mois pour l'aider à payer les coûts d'une pension. L'élève qui choisit cette option DOIT présenter, à la Commission scolaire, une pièce justificative indiquant son adresse temporaire (bail, facture de téléphone, etc.). _____

SECTION C - Déclaration

Par la présente, nous soumettons (je sou mets) une demande à la Commission scolaire Central Québec pour obtenir l'option d'aide financière susmentionnée au cours de l'année scolaire 20__-20__. Si la Commission scolaire autorise le remboursement demandé, nous nous engageons (je m'engage) à la prévenir immédiatement, par téléphone ou par écrit, si l'élève cesse de fréquenter l'école pendant l'année scolaire.

Signature du parent	Signature du parent
Signature de l'élève	Date



ANNEXE 3 : RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DISCIPLINAIRES (grande région de Québec et écoles régionales Riverside)

Responsabilités des élèves

1. Les élèves doivent se rassembler aux arrêts d'autobus désignés au moins dix (10) minutes avant l'heure prévue. Les heures indiquées sur la copie du parcours ne sont qu'approximatives et peuvent varier en cours d'année;
2. Les élèves doivent attendre que l'autobus soit complètement immobilisé avant de s'en approcher, puis monter à bord, un par un, de façon disciplinée et sans bousculade, se diriger ensuite vers leur siège et s'asseoir immédiatement;
3. Les élèves qui doivent traverser la rue devront attendre que l'autobus soit complètement immobilisé et ne traverser qu'au signal du conducteur, à une distance d'au moins 3 mètres en avant de l'autobus;
4. Les élèves doivent rester correctement assis sur le siège qui leur a été assigné à bord de l'autobus. Il est extrêmement dangereux de se lever, de se déplacer à bord de l'autobus ou de s'agenouiller sur le siège;
5. Lorsqu'ils descendent de l'autobus, les élèves doivent s'éloigner immédiatement du véhicule, sans se bousculer;
6. Les élèves ne doivent pas laisser traîner d'effets personnels dans l'allée centrale. Les objets qui ne peuvent pas être placés de façon sécuritaire, dans un sac d'école ou dans un sac de sports robuste, sous le siège ne sont pas permis à bord de l'autobus. Ceux-ci peuvent comprendre, entre autres, des instruments de musique de grande taille, de l'équipement de sport, des planches à roulettes, etc.;
7. LE CONDUCTEUR A UNE TRÈS GRANDE RESPONSABILITÉ – LA SÉCURITÉ DE TOUS NOS ENFANTS. AUCUN COMPORTEMENT POUVANT DISTRAIRE LE CONDUCTEUR NE SERA TOLÉRÉ – que ce soit des cris, des sifflements, le lancement d'objets, des radios autres que des baladeurs munis d'écouteurs, etc.;
8. Les élèves ne doivent jamais sortir leur tête ou leurs bras par la fenêtre;
9. Les élèves ne doivent jamais rien lancer par la fenêtre;
10. Il est interdit aux élèves de manger à bord de l'autobus;
11. Il est interdit aux élèves de cracher ou de jeter des déchets dans l'autobus;
12. Il est interdit de fumer ou de distribuer des cigarettes à bord de l'autobus. La possession de boissons alcoolisées, de drogues ou d'armes est strictement interdite;
13. Le langage obscène ou vulgaire n'est pas toléré;
14. La possession de matériel pornographique est interdite;
15. Aucun acte de violence ne sera toléré, que ce soit des poussées, des bousculades, des coups, ou de l'intimidation verbale ou physique.

Note : À tout moment, la Commission scolaire peut décider d'installer une caméra de surveillance dans n'importe quel autobus, en vue de surveiller le comportement des élèves.

Responsabilités des parents

1. Assurer la sécurité de son enfant entre sa résidence et le point d'embarquement ou de débarquement du véhicule scolaire ou jusqu'à l'école;
2. Assumer la responsabilité du comportement de son enfant à l'arrêt d'autobus désigné;
3. Informer son enfant de tous les aspects de la sécurité et des règles de conduite;



4. Rembourser la Commission scolaire ou l'entreprise de transport, le cas échéant, pour tout dommage causé par son enfant au bien d'autrui ou à un véhicule assurant le transport scolaire, sous peine de suspension du service;
5. Veiller à ce que son enfant soit à l'arrêt d'autobus au moins dix (10) minutes avant l'heure du passage prévu du véhicule;
6. Collaborer avec la direction de l'école et le conducteur pour prendre les mesures qui s'imposent auprès de son enfant s'il y a eu manquement aux règles de conduite et aux mesures de sécurité;
7. Effectuer, lorsque cela est nécessaire, le transport de tout objet ou équipement non autorisé à bord de l'autobus scolaire;
8. Décider de garder son enfant à la maison si les mauvaises conditions climatiques sont source de préoccupation;
9. Informer immédiatement la direction de l'école de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de toute autre coordonnée;
10. Informer la direction de l'école de tout problème et de toute situation pouvant affecter la sécurité des élèves;
11. En aucun temps, monter à bord du véhicule scolaire sans avoir obtenu l'autorisation préalable de la Commission scolaire, sous peine de voir son enfant privé de transport scolaire.

Les mesures disciplinaires du Service du transport scolaire permettent aux conducteurs de remettre un rapport de mauvaise conduite à tous les élèves qui ne respectent pas les règles. Les conséquences sont énumérées ci-après.

Grande région de Québec

- 1^{re} infraction : Un rapport et une lettre d'accompagnement sont envoyés aux parents pour obtenir leur signature.
- 2^e infraction : Même procédure que pour la première infraction.
- 3^e infraction : Suspension pouvant aller jusqu'à 3 jours, à être déterminée par le Service du transport scolaire, en consultation avec le directeur de l'école.
- 4^e infraction : Suspension pouvant aller jusqu'à 5 jours, à être déterminée par le Service du transport scolaire, en consultation avec le directeur de l'école.

Écoles régionales Riverside

- Premier billet d'avertissement : Le conducteur remet à l'élève un premier billet d'avertissement décrivant l'infraction ou les infractions. L'élève doit faire signer ce billet par ses parents et le directeur de son école et le remettre ensuite au conducteur.
- Deuxième billet d'avertissement : Même procédure que pour la première infraction.
- Troisième billet d'avertissement : Le conducteur remet le billet d'infraction au directeur de l'école. Celui-ci rencontre ensuite l'élève pour déterminer la ou les sanctions qui s'imposent. Il en informe verbalement les parents, le Service du transport scolaire et le conducteur.

Dans le cas où la mauvaise conduite d'un élève entraîne sa suspension du transport scolaire, un avis écrit sera envoyé aux parents.



Si les problèmes persistent, le directeur de l'école rencontrera les parents ainsi que les responsables du transport scolaire, pour évaluer la situation.

Une conduite intolérable entraînera une suspension indéfinie immédiate. Tous les cas seront examinés individuellement par le Service du transport scolaire.

La Commission scolaire Central Québec a adopté une politique de tolérance zéro pour contrer toute forme de harcèlement.

Conduite intolérable

En plus de certaines infractions précises, une conduite intolérable englobe tout ce qui peut compromettre la sécurité des autres passagers et tout ce qui empiète sur leurs droits, y compris toute forme de violence ou d'intimidation.

Les infractions précises comprennent, entre autres :

- les bagarres ou tout autre acte de violence;
- un manque flagrant de respect envers le conducteur – désobéissance directe;
- le lancement d'objets quelconques par les fenêtres de l'autobus;
- des actes de vandalisme envers l'entreprise assurant le transport scolaire ou à l'égard des biens d'autrui*;
- le fait de fumer ou de distribuer des cigarettes à bord de l'autobus;
- la possession de boissons alcoolisées, de drogues ou d'armes de tous genres.

Lorsqu'un élève commet une infraction de conduite intolérable, il peut être immédiatement et indéfiniment privé de transport scolaire.

Son cas sera transmis au Service du transport scolaire et soumis aux membres du comité consultatif de transport; ces derniers se pencheront sur le cas, lors de leur prochaine réunion, en vue de formuler une recommandation quant à la durée de la suspension. Entre-temps, l'élève en question ne pourra pas monter à bord de l'autobus scolaire, mais il devra se présenter en classe. Toute absence prolongée sera signalée à la Direction de la protection de la jeunesse.

* L'élève et ses parents seront tenus financièrement responsables d'actes de vandalisme perpétrés à l'égard des biens d'autrui.

Procédure – rapports de mauvaise conduite

1. Pour toutes les catégories d'infractions, le conducteur remplit un rapport de mauvaise conduite et le remet à l'école. Le directeur de l'école communique avec l'élève et les parents, au besoin, pour discuter de la plainte en question, des conséquences de comportements ultérieurs de mauvaise conduite, des mesures disciplinaires de l'école, etc. et remet le rapport à l'élève pour qu'il le fasse signer par ses parents et le rapporte à l'école. L'école achemine une copie du rapport signé au Service du transport scolaire.
2. Pour les deux premières infractions, le rapport est accompagné d'une lettre modèle (le Service du transport scolaire fournira des modèles de lettres aux écoles au début de l'année scolaire).



3. À partir de la troisième infraction ou pour une infraction de conduite intolérable, le rapport est transmis immédiatement au Service du transport scolaire, par télécopieur. Après discussion avec le directeur de l'école, le Service du transport scolaire prépare et transmet à l'école, par télécopieur, une lettre de suspension qui accompagnera le rapport que l'élève devra remettre à ses parents. L'original sera posté aux parents et l'entreprise de transport concernée sera avisée des détails de la suspension.
4. Si un rapport envoyé aux parents en vue d'obtenir leur signature n'est pas retourné à l'école, dûment signé, le jour suivant, le directeur de l'école devra communiquer avec les parents et aviser le Service du transport scolaire. L'élève pourrait être privé de transport scolaire tant que le directeur de l'école n'aura pas reçu le rapport dûment signé.

La Commission scolaire peut décider de révoquer le droit au transport scolaire de tout élève qui ne se conforme pas aux règles de conduite et aux mesures disciplinaires.

Le rapport de mauvaise conduite, présenté à l'annexe 3-A, sera utilisé.

Conducteurs d'autobus

Le conducteur doit :

1. S'abstenir de fumer dans le véhicule, qu'il y ait des élèves à bord ou non.
2. S'abstenir de converser en conduisant.
3. Avoir une tenue soignée.
4. S'abstenir de quitter son véhicule pendant qu'il y a des élèves à bord, sauf en cas d'urgence.
5. S'abstenir de faire usage ou d'être sous l'influence de drogues ou de boissons alcoolisées dans l'exercice de ses fonctions.
6. S'abstenir de faire de la sollicitation, de quelque manière que ce soit.
7. S'abstenir de blasphémer ou d'employer des termes grossiers, obscènes ou discriminatoires.
8. S'assurer que, si la radio joue à l'intérieur du véhicule, le contenu est approprié pour les élèves.
9. Suivre les parcours tels qu'ils ont été établis et dire à tout parent demandant un changement de s'adresser au Service du transport scolaire.
10. Aviser immédiatement la Commission scolaire de tout accident ou de tout incident inhabituel en lien avec les personnes à bord du véhicule.
11. Fournir, à la demande de la Commission scolaire, son permis de conduire.
12. Accepter, à la demande de la Commission scolaire, de se soumettre à un examen médical effectué par un médecin choisi par la Commission scolaire.
13. Permettre au représentant de la Commission scolaire d'avoir accès au véhicule en tout temps.
14. S'assurer, à la fin des parcours, le matin et le soir, qu'il n'y a plus de passagers à bord.

Le conducteur ne doit pas :

1. À moins de nécessité, arrêter ailleurs qu'aux endroits indiqués sur les parcours ou indiqués par les panneaux de signalisation.
2. Ouvrir les portes avant que le véhicule ne soit complètement immobilisé.
3. Lors de la montée à bord des élèves, repartir avant que tous les élèves ne soient assis.
4. Lors de la descente de l'autobus, repartir avant que les élèves n'aient eu le temps de s'éloigner du véhicule.



5. Laisser la conduite de son véhicule à quiconque.
6. Laisser quiconque manipuler les commandes de son véhicule.
7. Refuser ou expulser, de sa propre initiative, un élève.
8. Quitter son véhicule aux points de correspondance ou permettre aux élèves de quitter le véhicule aux points de correspondance jusqu'au moment de la correspondance comme telle.

Le formulaire de plainte que doivent utiliser les parents, présenté à l'annexe 3-B, sera expédié aux parents en même temps que les copies des parcours en début d'année scolaire. Le formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.



ANNEXE 3-A : RAPPORT DE MAUVAISE CONDUITE - TRANSPORT SCOLAIRE

Nom de l'élève : _____ Autobus # _____ Niveau scolaire : _____ École : _____
Conducteur : _____ Date : _____ a.m. _____ p.m. _____

INFRACTION :

- | | |
|---|---|
| ☐ bousculade en embarquant ou en débarquant | ☐ conduite immorale |
| ☐ désobéissance/insolence envers le conducteur | ☐ crachement |
| ☐ position debout/déplacement à bord de l'autobus | ☐ langage obscène/vulgaire |
| ☐ position à genoux/couchée sur le banc | ☐ lancement d'objet par la fenêtre |
| ☐ conduite tapageuse/voix trop forte | ☐ vandalisme |
| ☐ conduite dérangeante pour les autres | ☐ lancement d'ordures par terre |
| ☐ fait de fumer/distribuer des cigarettes | ☐ sortie des bras ou de la tête par la fenêtre |
| ☐ possession de drogues/boissons alcoolisées/armes | ☐ « tirailage » ou bagarre |
| ☐ allumage d'allumettes, de briquets, etc. | ☐ consommation/distribution de nourriture, bonbons, etc. |

Commentaires :

Sanctions :

- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|
| 1 ^{re} infraction | ☐ | ☐ | Avertissement |
| 2 ^e infraction | ☐ | ☐ | Avertissement |
| 3 ^e infraction | ☐ | ☐ | Suspension (jusqu'à 3 jours) |
| 4 ^e infraction | ☐ | ☐ | Suspension (jusqu'à 5 jours) |

CONDUITE INTOLÉRABLE ☐ Suspension immédiate, indéfinie

Description :

Signature du directeur de l'école

Signature du parent



ANNEXE 3-B : FORMULAIRE DE PLAINTE - TRANSPORT SCOLAIRE

Les parents peuvent remplir le formulaire de plainte présenté ci-après lorsque survient un problème en lien avec le transport scolaire à l'aller ou au retour de l'école, lors de la montée à bord des élèves, pendant le trajet ou lors de la descente de l'autobus. Le formulaire doit être rempli dès que possible après avoir pris connaissance de l'incident. Il doit être signé, daté et expédié à :

Service du transport scolaire
Commission scolaire Central Québec
2046, chemin Saint-Louis
Québec (Québec) G1T 1P4

Téléphone : 418 688-8730, poste 3100
800 249-5573, poste 3100
Télécopieur : 418 688-7518
Courriel : transport@cqsbc.qc.ca

Note : Ce formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire.

DESCRIPTION DU PROBLÈME :

Parcours scolaire : _____ Date de l'incident : _____ Heure de l'incident : _____

Nom du conducteur : _____ Nom de l'enfant : _____

Endroit où l'incident est survenu :

☐ À bord de l'autobus ☐ Lors de la montée à bord des enfants ☐ Lors de la descente des enfants

Motifs de la plainte :

☐ Situation dangereuse ☐ Comportement des autres enfants ☐ Comportement du conducteur
☐ Délai majeur (spécifier l'heure) : _____ ☐ Autre : _____

Témoins : _____

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'INCIDENT : (utiliser une autre feuille au besoin)

Nom des parents : _____ Adresse : _____

Signature : _____ Téléphone : _____ Date : _____

Note : En toute confidentialité, la Commission scolaire Central Québec enquêtera sur l'incident, communiquera avec le plaignant si d'autres renseignements sont nécessaires, prendra les mesures qui s'imposent et fournira une réponse au plaignant dans les meilleurs délais.



ANNEXE 4: PROCÉDURE POUR LA FERMETURE DES ÉCOLES (grande région de Québec)

1. Introduction

- 1.1 Cette procédure s'applique à toutes les écoles relevant de la Commission scolaire Central Québec qui sont situées dans la grande région de Québec, y compris le Centre de formation Eastern Québec et le centre administratif.
- 1.2 Il est convenu que les établissements scolaires de la Commission scolaire Central Québec doivent compter 180 jours d'école. Par conséquent, si l'on doit fermer en raison de mauvaises conditions climatiques ou de toute autre circonstance exceptionnelle, une journée pédagogique devra être récupérée.
- 1.3 Si les élèves ont été présents pendant au moins 2 heures et 30 minutes avant la fermeture, cette journée est considérée comme étant une journée d'école complète.
- 1.4 Les écoles pour lesquelles le transport est assuré par une commission scolaire francophone locale doivent nécessairement se conformer à la décision de cette commission scolaire relativement à la fermeture.
- 1.5 Il est important que la décision de fermer les écoles soit prise avant 6 h 30 pour donner le temps d'avertir les conducteurs d'autobus scolaires avant qu'ils ne prennent la route.
- 1.6 Toute fermeture sera effectuée conformément à la Politique concernant les conditions de travail du personnel en cas de fermeture temporaire d'urgence d'établissements.

2. Procédure pour la fermeture des écoles tôt le matin

Pour les écoles primaires Everest, Holland, Saint-Vincent, Sainte-Foy et de Valcartier, les écoles secondaires QHS et Saint-Patrick ainsi que le Centre de formation Eastern Québec :

- 2.1 Les entreprises assurant le transport avisent le surintendant du Service du transport scolaire des conditions routières dangereuses. Le surintendant et le directeur du Service du transport scolaire étudient l'évolution de la situation et communiquent avec le directeur général, pour que ce dernier prenne une décision concernant la fermeture des établissements scolaires. En cas de fermeture, le directeur des Services de l'enseignement entrera en communication avec les directeurs d'établissements scolaires.
- 2.2 Les entreprises de transport, les postes de radio et de télévision, les directeurs d'établissements scolaires ainsi que les commissions scolaires francophones qui assurent le transport d'élèves de la Commission scolaire Central Québec seront avisés de la fermeture des établissements scolaires.
- 2.3 La liste des postes de radio et de télévision qui diffuseront le message de fermeture des établissements scolaires est présentée au point 4 ci-après. Cette liste sera expédiée aux établissements scolaires chaque année.

3. Établissements scolaires

- 3.1 École Dollard-des-Ormeaux : La Commission scolaire de la Capitale avisera le surintendant du Service du transport scolaire qui, à son tour, avisera le directeur général, le directeur de l'école et CBC-FM (104,7).
- 3.2 École primaire de Valcartier :
 - a) L'entreprise de transport scolaire peut aviser le directeur de l'école des conditions routières dangereuses et de la nécessité de fermer l'école;



- b) Le directeur de l'école avisera les deux transporteurs et communiquera avec le surintendant du Service du transport scolaire qui, à son tour, transmettra l'information au directeur du Service du transport scolaire.

4. Liste des postes de radio et de télévision

Postes de radio :

91,9 WKND FM
93,3 CJMF FM
98,1 CHOI FM Radio X
98,9 NRJ FM
102,9 CFOM FM
104,7 CBC FM
106,3 ICI Radio-Canada Première FM
107,5 Rouge FM

Postes de télévision :

TVA / Salut Bonjour
V Télé

Site Web de la CSCQ



ANNEXE 5 : PROCÉDURE POUR LA FERMETURE DES ÉCOLES (écoles régionales Riverside)

Si les écoles régionales Riverside doivent fermer en raison de mauvaises conditions climatiques, la Commission scolaire De La Jonquière en informe les directeurs d'écoles, les entreprises de transport scolaire ainsi que les médias locaux. Les directeurs d'école s'assurent que l'information appropriée est diffusée par les médias. Les parents et les membres du personnel doivent écouter les postes de radio locaux pour obtenir de l'information. Au début de chaque année scolaire, les écoles feront parvenir aux parents, en même temps que le calendrier scolaire, la liste complète des postes de radio à syntoniser.



ANNEXE 6 : TRANSPORT POUR LES ÉLÈVES INSCRITS À UN PROGRAMME DE LA PETITE ENFANCE EN MILIEU SCOLAIRE

À la demande des parents, les élèves inscrits à un programme de la petite enfance en milieu scolaire peuvent bénéficier d'un transport scolaire, si les conditions énumérées au bas de la présente page sont respectées.

Adresse principale

Désigne l'adresse du domicile élu et principal de la mère ou du père de l'élève, du parent ayant la garde légale de l'élève ou de son tuteur légal.

Adresse secondaire

Désigne une adresse secondaire déterminée par le parent, habituellement l'adresse du service de garde de l'enfant après l'école. L'adresse secondaire peut être utilisée en tant que point régulier d'embarquement et de débarquement de l'élève.

Un maximum de deux points d'embarquement et de débarquement par famille sera accepté, pourvu que ces points soient situés à l'intérieur du bassin de population délimité pour l'école.

Le formulaire présenté ci-après doit être rempli et signé par les deux parents, puis acheminé à l'école, qui le transmettra au Service du transport scolaire. On peut également se procurer ce formulaire sur le site Web de la Commission scolaire.

ÉCOLE : _____

NOM DE L'ENFANT : _____ ÂGE : _____

ADRESSE : _____

TÉLÉPHONE : _____

HORAIRE DÉSIRÉ : JOURS : _____ A.M. _____ P.M. _____

_____ A.M. _____ P.M. _____

_____ A.M. _____ P.M. _____

ACCOMPAGNÉ PAR SA SOEUR/SON FRÈRE : OUI ___ NON ___ NOM : _____ AUTOBUS # _____

CONDITIONS

1. Une sœur ou un frère plus âgés doit accompagner l'enfant.
2. Le transport scolaire des élèves inscrits à un programme de la petite enfance en milieu scolaire dépend des places disponibles à bord de l'autobus.
3. Le comportement de l'enfant à bord de l'autobus doit être conforme aux règlements de la Commission scolaire; toute plainte de la part du conducteur pourrait engendrer le retrait du privilège de transport scolaire.
4. Les parents doivent assumer l'entière responsabilité de la supervision de l'enfant, à sa montée à bord et à sa descente de l'autobus.

NOM(S) DES PARENTS : _____

SIGNATURE : _____ DATE : _____





COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

2046, chemin Saint-Louis,
Sillery (Québec) G1T 1P4
418 688.8730
418 682.5891



FORMULAIRE DE TRANSPORT	
_____ - _____	École _____ Parcours _____

REEMPLIR SEULEMENT SI VOUS AVEZ BESOIN DE TRANSPORT SCOLAIRE À PLUS D'UNE ADRESSE

(adresse à la maison plus une deuxième adresse)

Les parents qui ont la garde partagée des enfants et qui résident dans deux bassins de population différentes devront convenir d'une seule adresse permanente officielle à des fins éducatives. Les enfants fréquenteront l'école de ce bassin de population et le transport ne sera fourni qu'à l'adresse officielle seulement.

Identité de l'élève:

Niveau: _____

Nom de famille _____	Prénom _____	Autres noms _____
_____	_____	_____

Résidence permanente (tel qu'indiqué sur la demande d'admission)	☐ Père	☐ Mère	☐ Autre (spécifier) _____
No. _____ RUE _____	APP. _____		TÉL. (domicile) _____
☐ Aucun transport			
VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____	☐ A.M. Seul. ☐ P.M. Seul. ☐ A.M. et P.M.		
Adresse alternative (aux fins de transport); gardienne, grands-parents			
☐ Autre (spécifier) _____			
No. _____ RUE _____	APP. _____		TÉLÉPHONE _____
☐ A.M. Seul. ☐ P.M. Seul. ☐ A.M. et P.M.			
VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____			
Horaire: Veuillez nous fournir les horaires détaillés, quand l'élève doit être transporté de l'adresse du domicile ou de l'adresse alternative (ex. 1 semaine sur 2, certains jours seulement, etc.) _____			

Autre adresse de résidence de l'élève	☐ Père	☐ Mère	☐ Autre (spécifier) _____
No. _____ RUE _____	APP. _____		TÉL. (domicile) _____
☐ Aucun transport			
☐ A.M. Seul. ☐ P.M. Seul. ☐ A.M. et P.M.			
VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____			
Adresse alternative (aux fins de transport); gardienne, grands-parents			
☐ Autre (spécifier) _____			
No. _____ RUE _____	APP. _____		TELEPHONE _____
☐ A.M. Seul. ☐ P.M. Seul. ☐ A.M. et P.M.			
VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____			
Horaire: Veuillez nous fournir les horaires détaillés, quand l'élève doit être transporté de l'adresse du domicile ou de l'adresse alternative (ex. 1 semaine sur 2, certains jours seulement, etc.) _____			

L'école commence le 30 août 2011. Pour la première semaine, le transport sera effectué à partir de:

☐ Résidence permanente
 ☐ Adresse alternative
 ☐ Autre résidence
 ☐ Autre adresse alternative

X	
SIGNATURE DE L'ADULTE RESPONSIBLE	Date

ANNEXE 8 : MODIFICATION DE L'ARRÊT D'AUTOBUS DÉSIGNÉ

IMPORTANT

TOUTES LES DEMANDES DE MODIFICATION DE L'ARRÊT D'AUTOBUS DÉSIGNÉ DOIVENT ÊTRE ACHÉMINÉES PAR ÉCRIT À L'ADRESSE SUIVANTE :

Commission scolaire Central Québec
Service du transport scolaire
2046, chemin Saint-Louis
Québec (Québec) G1T 1P4

AUCUNE DEMANDE PAR TÉLÉPHONE NE SERA ACCEPTÉE.

En raison du volume important d'appels téléphoniques au début de chaque année scolaire, nous vous demandons de nous faire parvenir toute demande de modification de l'arrêt d'autobus désigné par écrit. NOUS N'ACCEPTEONS QUE LES APPELS TÉLÉPHONIQUES CONCERNANT DES ÉLÈVES À QUI L'ON A ASSIGNÉ LE MAUVAIS AUTOBUS OU À QUI L'ON N'A PAS ASSIGNÉ D'AUTOBUS. Vous devez acheminer votre demande à l'adresse susmentionnée, par télécopieur, au 418 688-7518, ou, par courriel, à transport@cqsbc.qc.ca. Le formulaire est également disponible sur le site Web de la Commission scolaire. Veuillez fournir l'information demandée ci-après.

École : _____

Nom de l'élève : _____

Nom d'un parent : _____

Personne en charge : _____ Tél. : _____

Adresse : _____
Rue Ville Code postal

Autobus scolaire # : _____ Arrêt d'autobus désigné : _____

Motif : _____

Date d'entrée en vigueur de la modification : _____

Veuillez nous accorder un délai de 72 heures pour le traitement de votre demande.

Signature

Date



ANNEXE 9 : FORMULAIRE DE CONSENTEMENT PARENTAL POUR UN TRANSPORT EFFECTUÉ PAR LES PARENTS OU PAR LES MEMBRES DU PERSONNEL LORS D'UNE SORTIE ÉDUCATIVE

École : _____

Activité : _____

Nom de l'élève : _____

Classe : _____

Chers parents :

Votre enfant a été invité à participer à l'activité précédemment décrite.

Dans le contexte de cette activité, le transport par autobus scolaire n'est **pas** fourni; un membre du personnel ou un parent assurera le transport d'un élève ou de plusieurs élèves à bord de son véhicule.

Nous avons besoin de votre autorisation pour que votre enfant puisse participer à cette activité et nous vous demandons de bien vouloir remplir le formulaire présenté ci-après et de nous le retourner d'ici le _____.

Nous vous remercions de votre collaboration.

AUTORISATION

_____ Je comprends que, pour l'activité scolaire susmentionnée, mon enfant _____ bénéficiera d'un transport effectué par un membre du personnel ou par un autre parent, à bord de leur véhicule.

_____ Je refuse de permettre à mon enfant _____ de bénéficier d'un transport effectué par un membre du personnel ou par un autre parent, à bord de leur véhicule.

Signature du parent

Date

Signature du parent

Date

Note : Pour toutes les activités, l'école doit s'assurer que les parents d'enfants âgés de 18 ans ou moins ont autorisé l'activité et les modalités de transport.



Déclaration du conducteur - membre du personnel ou parent pour une activité donnée

École :

Enseignant :

Date du transport :

Nom du conducteur :

N° de permis de conduire du conducteur :

N° de la plaque d'immatriculation :

Modèle et année du véhicule :

Couleur du véhicule :

Nombre de ceintures de sécurité à bord :

Heure de départ :

Destination :

Le nombre de passagers ne doit pas excéder le nombre de ceintures de sécurité à bord du véhicule.

Noms

Noms

1.

5.

2.

6.

3.

7.

4.

8.

Notes à l'intention du conducteur

Au Québec, tous les passagers à bord d'un véhicule routier sont en tout temps couverts par le régime public d'assurance automobile du Québec.

Le conducteur a la responsabilité de s'assurer du bon état de fonctionnement du véhicule qu'il conduit.

Une conduite sécuritaire et le respect du Code de la sécurité routière réduisent le risque d'accidents.

Aucune consommation de drogues ou de boissons alcoolisées n'est permise avant de prendre le volant et tout au long du trajet.

Engagements du conducteur

Je déclare avoir pris connaissance des notes précédentes et m'engage à les respecter.

Je déclare que mon permis de conduire est valide et qu'il ne m'a pas été temporairement retiré.

Je déclare que mon immatriculation est payée et que mon véhicule est assuré.

Je m'engage à conduire de façon sécuritaire et à respecter les règles régissant la sécurité routière, comme le prescrit le Code de la sécurité routière, entre autres, les limites de vitesse et la consommation de drogues et de boissons alcoolisées.

Je m'engage à assurer que les élèves ont leur ceinture de sécurité bien bouclée.

J'accepte de conduire sans obtenir de rémunération en échange.

Signature du conducteur

Date



ANNEXE 10 : DEMANDE DE TRANSPORT SCOLAIRE POUR DES ÉLÈVES DU SECONDAIRE

Ce service ne sera offert qu'à partir des arrêts d'autobus désignés, à bord d'autobus se rendant déjà à l'école secondaire visée et ayant des places disponibles.

Identification

Nom de l'élève : _____ Date de naissance : _____

École : _____

Adresse principale :

Nom du père : _____ Nom de la mère : _____

N° de l'autobus scolaire : _____ Arrêt d'autobus désigné : _____

Déclaration

Il est convenu que ce service occasionnera des frais équivalant à 30 % du coût d'un laissez-passer pour le réseau de transport en commun.

Signature d'un parent : _____

