COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

Procès-verbal approuvé de la séance ordinaire du Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec, tenue le mercredi, 16 mai 2018 à 19h00, au Centre administratif, 2046 chemin Saint-Louis, Québec (Québec) G1T 1P4.

Présent**:**	Isabel Béland	Commissaire-parent
	Stephen Burke	Président
	Heather Clibbon	Commissaire (visioconférence)
	Sara Downs	Commissaire (visioconférence)
	Christian Falle	Commissaire-parent (visioconférence)
	Debbie Ford-Caron	Commissaire (visioconférence)
	Chantal Guay	Commissaire (visioconférence)
	Jason Kilganan	Commissaire-parent
	Cameron Lavallee	Commissaire
	Wyna Marois	Commissaire
	Esther Paradis	Commissaire
	Stephen Pigeon	Directeur général
	Jean Robert	Vice-président
	Jo Rosenhek	Commissaire (visioconférence)
	Jo-Ann Toulouse	Commissaire (visioconférence)
Absent:	Debbie Cornforth	Commissaire-parent
	Aline Visser	Commissaire
En présence:	Guylaine Allard	Directrice des ressources financières
	François Garon	Technicien informatique
	Yves Lambert	Trésorier, SECQ
	Melanie Simard	Secrétaire de réunion
	Sandra W. Griffin	Secrétaire générale
	Mark Sutherland	Directeur des services de l'enseignement

18-05.01 **<u>Ouverture de la séance</u>**

Le président déclare la séance ouverte à 19h16.

18-05.02 **<u>Adoption de l'ordre du jour</u>**

Il est PROPOSÉ par E. Paradis, APPUYÉ par D. Ford-Caron et RÉSOLU à l'unanimité; d'adopter l'ordre du jour avec un ajout : **Item 10. f) Action collective**.

18-05.03 **<u>Période de questions réservée au public</u>**

Il n'y a eu aucune question.

18-05.04 **Période de questions réservée aux élèves**

Aucun élève n'était présent.

18-05.05 **Correspondance des élèves**

Il n'y a eu aucune correspondance.

18-05.06 **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 20 avril 2018**

Il est PROPOSÉ par J. Robert, APPUYÉ par S. Downs et RÉSOLU à l'unanimité; D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil des commissaires tenue le vendredi, 20 avril 2018 tel qu'il a été distribué.

18-05.07 **Affaires découlant des séances précédentes**

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

18-05.08 **Rapport du Président**

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

- Réunion du Comité exécutif – 1er mai 2018
- Réunion avec le Comité de relations de travail des employés cadres – 3 mai 2018
- Réunion de l'ordre du jour – 3 mai 2018
- Cérémonie de remise de médailles du Lieutenant-gouverneur – 6 mai 2018
- Présentation du plan stratégique de l'ACSAQ – 7 mai 2018
- Réunion du PDG – 9 mai 2018
- Cérémonie de remise de médailles du Lieutenant-gouverneur – 12 mai 2018
- Aucun candidat anglophone dans la Capitale-Nationale (Le Soleil) – 28 avril 2018
- Vive les anglos! – Journal de Québec – 8 mai 2018

18-05.09 **Rapport du Directeur général**

J. Rosenhek est arrivée à 19 h 29

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

a) Développement sur le plan stratégique
b) Festival des arts de la scène – niveau primaire
c) Information sur les règles et paramètres budgétaires
d) Réunion des directions d'école
e) Horaire des examens
f) Comité de relations de travails
   i) Employés cadre - Directeurs, coordinateurs et gestionnaires
   ii) Direction d'école ou de centre
   iii) Enseignants
   iv) Professionnels
   v) Personnel de soutien

18-05.10 **Affaires nouvelles**

a) Politique de perfectionnement professionnelle pour le personnel cadre d'école et de centre (adoption)

ATTENDU QUE la Politique de perfectionnement professionnelle pour le personnel cadre d'école et de centre a été déposée aux fins de consultation lors de la séance ordinaire du 20 avril 2018;

ATTENDU QUE la consultation appropriée a eu lieu;

Il est PROPOSÉ par W. Marois, APPUYÉ par S. Downs et RÉSOLU à l'unanimité; QUE la Politique de perfectionnement professionnelle pour le personnel cadre d'école et de centre soit adoptée tel que présentée à **l'annexe 1** du procès-verbal.

b) Révision de la Politique de transport scolaire de la CSCQ (adoption)

ATTENDU QUE la Politique de transport scolaire de la CSCQ a été déposée aux fins de consultation lors de la séance ordinaire du 20 avril 2018;

ATTENDU QUE la consultation appropriée a eu lieu;

Il est PROPOSÉ par E. Paradis, APPUYÉ par W. Marois et RÉSOLU à l'unanimité; QUE la Politique de transport scolaire de la CSCQ soit adoptée tel que présentée à **l'annexe 2** du procès-verbal.

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

Il est PROPOSÉ par D. Ford-Caron, APPUYÉ par I. Béland et RÉSOLU à l'unanimité; QUE, compte tenue de l'inscription des élèves en date du 1er mai 2018, la Commission scolaire a l'intention de ne pas réengager le personnel suivant : Mme Gabrielle Higgins, enseignante en français à l'école primaire de Valcartier et M. François Thibeault-Bérubé, enseignant en éducation physique à l'école primaire de l'Everest.

d) Plan d'engagement vers la réussite 2018-2022 (dépôt)

La version préliminaire du Plan d'engagement vers la réussite 2018-2022 a été déposée aux fins de consultation.

e) Adhésion à un appel d'offres d'approvisionnement de services de liens téléphoniques par Collecto Services regroupés en éducation

ATTENDU que la Commission Scolaire Central Québec retire des bénéfices d'un processus d'achats regroupés tel que ceux offerts par Collecto Services regroupés en éducation;

ATTENDU que la Commission Scolaire Central Québec doit renouveler ses contrats de liens téléphoniques dans la prochaine année;

18-05.10 **Affaires nouvelles (continué)**

e) Adhésion à un appel d'offres d'approvisionnement de services de liens téléphonique par Collecto Services regroupés en éducation (continué)

ATTENDU que le mandat de fournitures de liens téléphoniques est de cinq (5) ans;

ATTENDU qu'un tel mandat requiert l'autorisation du dirigeant d'organisme, car il concerne un contrat de services de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans, mais ne peut dépasser 5 ans *(Art 46 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics [C-65.1, r.4])*;

ATTENDU que le directeur général autorise le contrat de services de nature technique attribué au fournisseur retenu dont le prix soumis est le plus bas *(Art 13 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics [C-65.1, r.4])*, selon la zone tarifaire, afin d'optimiser les dépenses de la Commission Scolaire Central Québec;

Il est PROPOSÉ par C. Lavallee, APPUYÉ par E. Paradis et RÉSOLU à l'unanimité; QUE la Commission Scolaire Central Québec adhère à l'appel d'offres S*AR390-2018 – Services de liens téléphoniques* de Collecto Services regroupés en éducation; et

QUE le directeur général soit autorisé à signer le mandat confié à Collecto Services regroupés en éducation et tout autre document découlant de la présente résolution.

f) Action collective

(La commissaire S. Downs a quitté la séance avant la discussion au sujet de cette résolution et n'était pas présente pour le vote)

ATTENDU le jugement de la Cour supérieure autorisant une action collective relative aux frais chargés par 68 commissions scolaires (Dossier #150-06-000007-138 - jugement du 6 décembre 2016 et jugement rectificatif du 24 mai 2017);

ATTENDU la demande introductive d'instance en action collective déposée le 22 juin 2017 (Dossier #150-06-000007-138) à la suite du jugement d'autorisation;

ATTENDU l'entente intitulée « Principaux éléments d'une entente de règlement relative aux frais chargés par les commissions scolaires défenderesses » (« Entente »);

ATTENDU les discussions tenues à huis clos;

ATTENDU que la présente résolution est adoptée sans admission de faits, de droit ou de responsabilité dans le seul but de mettre fin au litige;

ATTENDU la protection constitutionnelle au droit au secret professionnel, la protection du privilège relatif au litige et la protection du privilège relatif aux règlements d'un litige;

18-05.10 **Affaires nouvelles (continué)**

f) Action collective (continué)

Il est PROPOSÉ par W. Marois, APPUYÉ par J. Kilganan et RÉSOLU à l'unanimité; D'APPROUVER l'Entente intitulée « Principaux éléments d'une entente de règlement relative aux frais chargés par les commissions scolaires défenderesses »;

D'AUTORISER le président et le directeur général à signer la transaction et tout document devant donner effets aux présentes;

DE VERSER l'Entente, la transaction et tout document devant donner effets aux présentes, sous pli confidentiel au répertoire des présentes, étant entendu que cette Entente, la transaction et tout document devant donner effets aux présentes sont confidentiels et ne peuvent être rendus publics tant que la transaction n'a pas été approuvée par le Tribunal.

18-05.11 **Rapport des comités**

a) Comité exécutif

Une rencontre a eu lieu le 1er mai 2018.

b) Comité des parents

Il n'y a eu aucune rencontre.

c) Comité consultatif des services aux EHDAA

Une rencontre a eu lieu le 30 avril 2018.

d) Comité consultatif de transport

Il n'y a eu aucune rencontre.

e) Comité de vérification

Il n'y a eu aucune rencontre.

f) Comité d'évaluation du Directeur général

Il n'y a eu aucune rencontre.

g) Comité d'éthique et gouvernance

Il n'y a eu aucune rencontre.

18-05.11 **Rapport des comités (continué)**

h) Comité des ressources humaines

Il n'y a eu aucune rencontre.

i) Comité de répartition des ressources

Il n'y a eu aucune rencontre.

18-05.12 **Association des commissions scolaires Anglophones du Québec**

a) Rapport du Conseil d'administration

S. Burke a fait un bref compte rendu sur les différents items discutés lors de la réunion du Conseil d'administration.

b) Rapports des comités

Aucun rapport n'a été fait.

18-05.13 **Prochaine séance**

La prochaine séance ordinaire du Conseil des commissaires aura lieu le mercredi, 20 juin 2018.

18-05.14 **Période de questions**

a) Public

Il n'y a eu aucune question.

b) Commissaires

Il n'y a eu aucune question.

18-05.15 **Session à huis clos session**

Aucune session à huis clos n'a eu lieu.

18-05.16 **<u>Ajournement</u>**

Il est PROPOSÉ par J. Rosenhek de lever la séance à 20 h 33.

Sandra Wright Griffin
Secrétaire générale

Stephen Burke
Président

Adopté le 20 juin 2018.

ANNEXE 1

COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

POLITIQUE

POLITIQUE DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL POUR LE PERSONNEL CADRE D'ÉCOLE ET DE CENTRE

Cette politique s'applique aux directeurs et aux directeurs adjoints d'établissements scolaires

(adoptée le 16 mai 2018)

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

1.0 PRÉAMBULE

La Commission scolaire Central Québec (CSCQ), fidèle à sa devise « Continuons à apprendre », soutient le développement des meilleures pratiques en matière de leadership éducatif.

2.0 OBJECTIF DE LA POLITIQUE

- Encourager et appuyer le développement de compétences en matière de leadership, de pédagogie et d'administration des directeurs et des directeurs adjoints.
- Permettre à chaque directeur et à chaque directeur adjoint d'acquérir des connaissances précises en vue d'améliorer leur rendement au travail.
- Reconnaître la responsabilité et l'imputabilité partagées entre la CSCQ et l'Association des administrateurs de Central Québec pour déterminer et offrir des activités ou des programmes de perfectionnement professionnel ciblés et bien planifiés.

3.0 ADMISSIBILITÉ

Cette politique s'applique à tout le personnel cadre des établissements scolaires ayant les statuts d'emploi suivants : régulier à temps plein, à temps partiel (mandat à durée déterminée ou non déterminée), remplacement temporaire ou nomination temporaire.

4.0 ÉVALUATION DES BESOINS POUR DÉTERMINER LES PRIORITÉS ANNUELLES

4.1 Activités communes de perfectionnement professionnel et de formation

La CSCQ et l'Association des administrateurs de Central Québec auront le mandat de déterminer les priorités annuelles, de la façon suivante :

- L'Association des administrateurs de Central Québec évaluera les besoins de ses membres en termes d'activités communes de perfectionnement professionnel.

- Le directeur général et les membres du comité de direction feront des recommandations au sujet du type de perfectionnement professionnel à privilégier au cours d'une année scolaire donnée. Les recommandations seront communiquées au président de l'Association des administrateurs de Central Québec ou seront à l'ordre du jour d'une rencontre du comité des relations de travail pour le personnel cadre d'école et de centre.

- La CSCQ et l'Association des administrateurs de Central Québec s'entendront sur le type d'activités communes de perfectionnement professionnel à privilégier au cours de l'année scolaire à venir.

4.2 Activités personnelles ou individuelles de perfectionnement professionnel

- Chaque directeur a la responsabilité de déterminer, après y avoir réfléchi, ses propres besoins en matière de perfectionnement professionnel, de croissance professionnelle ou de formation, et d'en informer le directeur général.

- Le directeur général ou le directeur (pour le directeur adjoint) se réservent le droit de privilégier certains besoins en matière de perfectionnement professionnel ou personnel et de croissance professionnelle ou personnelle, et ce, en vue d'harmoniser le rendement au travail du personnel cadre d'établissements scolaires avec les attentes de l'organisation.

5.0 CONSULTATION – COMMUNICATION

- La CSCQ consultera l'Association des administrateurs de Central Québec pour connaître les activités communes de perfectionnement professionnel à privilégier au cours de l'année scolaire à venir.

- La CSCQ consultera l'Association des administrateurs de Central Québec concernant le budget annuel et pour déterminer les montants annuels affectés aux activités de perfectionnement professionnel (activités communes et demandes individuelles). Cette consultation aura lieu chaque année lors d'une rencontre du comité des relations de travail pour le personnel cadre d'école et de centre.

- Les montants alloués pour l'année seront communiqués par écrit aux directeurs et aux directeurs adjoints à la suite de l'adoption du budget par le Conseil des commissaires.

6.0 UTILISATION DES SOMMES AFFECTÉES POUR L'ANNÉE AUX ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- Cent pour cent (100 %) des sommes affectées pour l'année seront réservées aux activités de perfectionnement personnel, jusqu'à concurrence du montant maximum alloué par directeur et par directeur adjoint.

- Lors de la dernière rencontre des directeurs, toute somme non utilisée peut être transférée à la CSCQ pour lui permettre de tenir des activités communes de perfectionnement professionnel. En vue de pouvoir établir ce montant, les directeurs et directeurs adjoints des établissements scolaires devront envoyer leur dernière demande avant le 15 mai de chaque année scolaire.

7.0 AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT – SUBVENTIONS SPÉCIFIQUES

- La CSCQ et l'Association des administrateurs de Central Québec peuvent faire la demande d'autres sources de financement pour permettre la tenue d'activités communes de perfectionnement professionnel additionnelles.

- La CSCQ ou l'Association des administrateurs de Central Québec devront veiller à ce que l'information financière liée à ces autres sources de financement parvienne au Service des ressources financières et aux autres parties prenantes au besoin.

- Les fonds obtenus par l'entremise de subventions spécifiques doivent être utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés, à moins qu'une autre entente n'ait été conclue entre les parties.

8.0 PROCÉDURE À SUIVRE POUR FAIRE UNE DEMANDE INDIVIDUELLE DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- Les demandes d'activités individuelles de perfectionnement professionnel doivent être présentées en utilisant le formulaire à cet effet (Demande de formation et de perfectionnement) et acheminées au Service des ressources humaines, accompagnées des signatures appropriées et des documents à l'appui de la demande. Toute demande incomplète sera retournée au demandeur.

- La directeur général ou le directeur (si la demande a été présentée par un directeur adjoint) prendra en considération, avant d'autoriser la tenue de l'activité, les critères suivants :
  - Pertinence de l'activité en fonction du travail actuellement accompli;
  - Lien avec les priorités de la Commission scolaire ou de l'établissement scolaire;
  - Disponibilité des fonds et fonds attribués à ce jour;
  - Nombre de journées d'absence de l'établissement scolaire en raison d'activités spécifiques de formation ou de perfectionnement professionnel.

9.0 RESPONSABILITÉS

9.1 Directeur ou directeur adjoint

- Réfléchir à ses propres besoins de formation ou de perfectionnement professionnel et les évaluer.

- Remplir le formulaire de demande de formation et de perfectionnement en suivant la procédure susmentionnée.

- Après avoir obtenu l'autorisation, s'inscrire en bonne et due forme et faire les arrangements nécessaires pour les frais de déplacement et de séjour, en respectant les prescriptions de la politique à cet effet.

  N. B. Le directeur ou le directeur adjoint sont responsables de toute annulation à une activité approuvée et inscrite à l'horaire. Toute pénalité imposée en raison d'une annulation de dernière minute sera déduite du montant annuel alloué au directeur ou au directeur adjoint, à moins que cette annulation ne soit liée à une situation de crise ou à un imprévu.

9.2 Service des ressources humaines (RH)

- Examiner l'information fournie et traiter chaque demande (i.e. indiquer les codes budgétaires, obtenir la ou les signatures appropriées, confirmer l'autorisation, etc.).

- Examiner les demandes de remboursement de frais, pour assurer qu'elles correspondent aux fonds alloués et que les reçus relatifs à ces frais sont joints, selon la Politique relative au remboursement des frais de déplacement et de séjour. Aucun frais en surplus du montant préapprouvé ne sera remboursé; ces frais excédentaires seront à la charge du directeur ou du directeur adjoint.

- Procéder à la collecte des données afférentes, soit la liste des demandes individuelles, des montants approuvés, des demandes de remboursement de frais, etc.

- Produire deux (2) rapports par année et les faire parvenir, aux fins d'examen, au comité des relations de travail pour le personnel cadre d'école et de centre.

- Rechercher de l'information sur les programmes ou activités qui pourraient répondre à des besoins spécifiques de formation ou de perfectionnement professionnel.

10.0 REMBOURSEMENT DE FRAIS

- Les frais de scolarité seront remboursés si le demandeur fournit la preuve qu'il a bien suivi les cours dans une institution accréditée.

- Les directeurs et directeurs adjoints devront assumer tout frais additionnel non couvert par cette politique, soit les frais accessoires, les livres, le coût du matériel et de l'équipement, etc.

- Toute situation exceptionnelle entraînant des frais en surplus du montant approuvé sera portée à l'attention du directeur général ou de l'autorité appropriée, aux fins d'examen et de prise de décision à cet égard.

COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

POLITIQUE

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, le 15 mai 2015, le 17 août 2016, le 14 juin 2017 et le 16 mai 2018)

La loi n'oblige pas les commissions scolaires à assurer le transport des élèves; toutefois, la Commission scolaire Central Québec offre ce service à ses élèves selon les conditions énoncées dans la présente politique. Celle-ci s'applique donc 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 les Écoles régionale 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 primaire Saint-Patrick ou l'École 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. OBJECTIF DE LA POLITIQUE 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 D'AUTOBUS SCOLAIRES 5
   5.1 Points d'embarquement et de débarquement 5
   5.2. Détermination des parcours d'autobus 6
   5.3 Distances des arrêts d'autobus scolaires 7
   5.4 Zones dangereuses 8
6. TRANSPORT PUBLIC 8
7. AUTRES MOYENS DE TRANSPORT 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 10
11. TRANSPORT COMPLÉMENTAIRE 10
12. TRANSPORT POUR LES PARENTS BÉNÉVOLES (grande région de Québec seulement) 10
13. 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 LA CSCQ 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 PLAINTE - 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: DEMANDE DE TRANSPORT DEUX 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 30
ANNEXE 10 : DEMANDE DE TRANSPORT SCOLAIRE POUR DES ÉLÈVES DU SECONDAIRE 32
ANNEXE 11 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT / REMBOURSEMENT RTC 33

1. TITRE

Politique de transport scolaire de la Commission scolaire Central Québec.

2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

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).

Comme le stipule l'article 4 de la Loi sur l'instruction publique, […] « L'exercice de ce droit ne permet pas d'exiger le transport lorsque le transport requis pour cet élève excède ce qui est prévu par la commission scolaire ».

3. DÉFINITIONS

CQSB
Désigne la Commission scolaire Central Québec.

Site Web de la Commission scolaire
www.cqsb.qc.ca, sous l'onglet Administration.

Service du transport scolaire
Le Service du transport scolaire de la CSCQ.

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. Les adresses secondaires peuvent être utilisées en tant que points réguliers 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 CSCQ.

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 CSCQ (voir l'annexe 1).

Centre de population (CTRPOP)
Un centre de population (CTRPOP) est une région ayant une concentration démographique d'au moins 1 000 habitants et une densité d'au moins 400 habitants au kilomètre carré. Ceci est basé sur les chiffres de population du recensement actuel. Toutes les régions situées à l'extérieur des centres de population sont classées dans la catégorie des régions rurales.

« Berline »
Le terme « berline » est utilisé pour identifier un véhicule (mini-fourgonnette, voiture) avec un panneau sur le toit comportant la mention « Écolier » qui transporte nos élèves vers nos écoles.

Parcours d'autobus scolaire
Désigne le circuit assigné à un autobus scolaire sur une voie publique reconnue, planifié et autorisé par le Service du transport scolaire de la CSCQ.

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 CSCQ.

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 CSCQ conclut une entente pour offrir des services de transport.

Zones dangereuses (voir le point 5.4) (Extrait du site Internet de Statistique Canada)
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 plusieurs 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, l'École régionale Riverside, l'École primaire Saint-Patrick et l'École secondaire A.S. Johnson Memorial, le transport sera fourni seulement sur le territoire délimité aux fins du transport scolaire (voir le 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 CSCQ 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.

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 CSCQ et demeurant à plus de 1,6 km de l'école la plus proche.

Les élèves du secondaire inscrits à une école relevant de la CSCQ 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 à bord d'autobus scolaires 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 CSCQ.

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 CSCQ.

En aucun cas, la CSCQ 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 6e 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; (Trois-Rivières)
- École primaire Saint-Patrick (Thetford Mines);
- École secondaire A.S. Johnson Memorial (Thetford Mines);
- École primaire de Portneuf; (Portneuf)
- École régionale Riverside*; (Chicoutimi)
- École MacLean Memorial*. (Chibougamau)

* La CSCQ organise le transport scolaire de certains parcours pour l'École régionale Riverside et pour l'École MacLean Memorial.

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

Allocation d'aide à la pension : pour les élèves qui demeurent à plus de 20 km de l'école la plus proche. Les parents doivent fournir la preuve que l'élève habite à une adresse différente de celle de l'un ou l'autre parent.

Allocation d'aide au déplacement : pour les élèves qui demeurent à plus de 10 km d'un arrêt d'autobus existant.

L'annexe 2 doit être remplie dans les meilleurs délais. Aucune demande faite après la fin de l'année scolaire en cours ne sera acceptée.

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 CSCQ.

Note : *On ne peut demander que l'une des deux allocations.*

5. PARCOURS D'AUTOBUS 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.

Pour des raisons de sécurité, lors d'une alternance entre deux adresses, l'horaire doit être cohérent et régulier; ce qui signifie, la même adresse le matin et l'après-midi pour une période d'une semaine à la fois.

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 CSCQ.

La CSCQ se réserve le droit de modifier ses parcours d'autobus au besoin.

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 et l'heure de départ (*)
- 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 CSCQ, 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 aux points d'embarquement et de débarquement pourrait être supérieure à celle établie pour les chemins publics.

Les autobus scolaires n'entreront pas dans des allées ou des chemins étroits ne permettant pas de croiser un véhicule en sens inverse de façon sécuritaire ou s'il n'y a pas suffisant d'espace pour permettre à l'autobus de se virer sans reculer.

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.

La CSCQ se réserve le droit de modifier ses parcours d'autobus au besoin.

5.3 Distances des arrêts d'autobus scolaires

Pour les élèves qui résident dans un centre de population (CTRPOP), les distances seront :

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.

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

4e, 5e et 6e années du primaire
Pour les élèves de 4e, 5e et 6e 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.*

Pour les élèves qui résident à l'extérieur d'un centre de population (CTRPOP), quel que soit leur âge et leur niveau scolaire;

Tout au long du parcours d'autobus, les points d'embarquement seront déterminés par le Service du transport scolaire selon les critères suivants, sans toutefois s'y limiter :

a) une zone où les élèves peuvent entrer dans un bâtiment chauffé et faire un appel téléphonique;
b) un endroit où l'autobus peut s'arrêter pour l'embarquement et le débarquement en toute sécurité.

Les parents sont responsables d'assurer la sécurité de leur(s) enfant(s) en attendant l'embarquement dans l'autobus et dès qu'ils ont débarqué de l'autobus en après-midi.

Le Service du transport scolaire choisira le nombre de points de ramassage et leur emplacement pour une zone spécifique (ex. : le stationnement d'une caserne de pompier, stationnement d'un magasin, entente conclue avec une autre famille).

5.4 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 est désignée par le Service du transport CSCQ;
b) Lorsqu'il est avisé de la présence d'une zone potentiellement dangereuse, le Service du transport scolaire prends les mesures appropriées ;
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. TRANSPORT PUBLIC

Étant donné que les élèves du secondaire qui demeurent a plus de 1,6 km de l'école la plus proche doivent utiliser le réseau de transport en commun pour se rendre à l'école et pour revenir à la maison, la CSCQ remboursera 70 % du coût du laissez-passer de l'élève. Le formulaire en Annexe 11 doit être soumis pour le remboursement.

Lorsque la CSCQ 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.

Chaque année, à la fin du mois de juin, la CSCQ avisera les nouveaux élèves de la 1e secondaire dont le lieu de résidence est plus de 1,6 km de l'école la plus proche, qu'ils doivent se rendent à l'école par le RTC ou le STS en septembre.

Lorsque les élèves utilisent le transport en commun, la Commission scolaire est responsable de l'élève lorsqu'il arrive à l'école.

Note : *la section 4.3, 3e paragraphe s'applique également à cette section.*

Modalités de paiement

a) <u>Grande région de Québec & L'École secondaire régionale Riverside</u>
Les parents ou les élèves achètent les laissez-passer.

La CSCQ fait parvenir le remboursement aux parents deux fois par année, soit en janvier et en juillet, selon la liste, des élèves utilisant le réseau de transport en commun du RTC ou la STS.

NOTE *: la CSCQ effectuera qu'un paiement par domicile.*

7. AUTRES MOYENS DE TRANSPORT

7.1 Transport en « berline »

De façon exceptionnelle, un transport en « berline » sera offert à des élèves ayant des besoins particuliers. Ce mode de transport est en fonction des ressources financières de la CSCQ, du lieu d'embarquement, des ressources locales et de l'emplacement de l'école.

7.2 Trouble médical (temporaire)

Advenant le cas où un élève souffre d'un trouble médical temporaire et qu'il est incapable d'utiliser le transport régulier, ce sont les parents qui sont responsables d'assurer le transport de leur enfant.

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 CSCQ.

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 sur celle de la CSCQ.

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 CSCQ.

Ces demandes seront traitées dans l'ordre, selon la date de leur réception, dans un délai maximum de 30 jours. Le Service du transport scolaire se réserve le droit de déterminer la priorité des demandes.

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 et les directeurs adjoints 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.

Note: *Veuillez noter que les demandes faites aux conducteurs d'autobus ne sont pas valides. En effet, selon les clauses de leur contrat, ils ne sont pas autorisés à apporter de modifications sans avoir d'abord obtenu l'approbation du Service du transport scolaire.*

10. PROCÉDURE POUR LA FERMETURE DES ÉCOLES

a) Grande région de Québec (annexe 4)
b) École régionale 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 complété par les parents des élèves qui participent aux activités. Ce formulaire est également disponible sur le site Web de la CSCQ.

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. 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 CSCQ 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 1e juillet 2018.

ANNEXE 1 : BASSINS DE POPULATION TELS QU'ILS ONT ÉTÉ DÉLIMITÉS PAR LA CSCQ

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 1re Av. et, par la suite, vers le nord au centre de la 1re 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.

Allocation d'aide à la pension : pour les élèves qui demeurent à plus de 20 km de l'école la plus proche. Les parents doivent fournir la preuve que l'élève habite à une adresse différente de celle de l'un ou l'autre parent.

Allocation d'aide au déplacement : pour les élèves qui demeurent à plus de 10 km d'un arrêt d'autobus existant.

Si vous avez droit à une allocation, vous devez envoyer la présente annexe (2) dûment remplie dans les meilleurs délais. Aucune demande faite après la fin de l'année scolaire en cours sera acceptée.

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

☐ Allocation d'aide à la pension : pour les élèves qui demeurent à plus de 20 km de l'école la plus proche. Les parents doivent fournir la preuve que l'élève habite à une adresse différente de celle de l'un ou l'autre parent. Un montant de 225 $ par mois.

☐ Allocation d'aide au déplacement : pour les élèves qui demeurent à plus de 10 km d'un arrêt d'autobus existant. Un montant de 100 $ par mois.

SECTION C - Déclaration

Par la présente, nous soumettons (je soumets) une demande à la CSCQ pour obtenir l'option d'aide financière susmentionnée au cours de l'année scolaire 20__ -20__. Si la CSCQ 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 (incluant les vapoteuses) 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 CSCQ 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. Le 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 CSCQ 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 CSCQ, 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

1re infraction : Un rapport et une lettre d'accompagnement sont envoyés aux parents pour obtenir leur signature.
2e infraction : Même procédure que pour la première infraction.
3e 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.
4e 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

1er 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.
2e billet d'avertissement :	Même procédure que pour la 1ere infraction.
3e 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 CSCQ 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 (incluant les vapoteuses) 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 transmet au Service du transport scolaire. Une copie est envoyée au directeur/directeur adjoint de l'école qui par la suite communique avec l'élève et les parents, au besoin, pour discuter du rapport 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 le lendemain. 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 ou par courriel. Après

discussion avec le directeur ou le directeur adjoint de l'école, le Service du transport scolaire prépare et transmet à l'école, par courriel, une lettre de suspension qui accompagnera le rapport que l'élève devra remettre à ses parents. L'original sera envoyé aux parents, par la poste ou par courriel, 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 CSCQ 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 (incluant les vapoteuses) 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 CSCQ de tout accident ou de tout incident inhabituel en lien avec les personnes à bord du véhicule.
11. Fournir, à la demande de la CSCQ, son permis de conduire.
12. Accepter, à la demande de la CSCQ, de se soumettre à un examen médical effectué par un médecin choisi par la CSCQ.
13. Permettre au représentant de la CSCQ 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.
15. À moins de nécessité, arrêter ailleurs qu'aux endroits indiqués sur les parcours ou indiqués par les panneaux de signalisation.
16. Ouvrir les portes avant que le véhicule ne soit complètement immobilisé.
17. Lors de la montée à bord des élèves, repartir avant que tous les élèves ne soient assis.
18. Lors de la descente de l'autobus, repartir avant que les élèves n'aient eu le temps de s'éloigner du véhicule.
19. Laisser la conduite de son véhicule à quiconque.
20. Laisser quiconque manipuler les commandes de son véhicule.
21. Refuser ou expulser, de sa propre initiative, un élève.

22. 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, est disponible sur le site Web de la CSCQ.

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

Commentaires :

_____

_____

Sanctions :

1re infraction	□	□ Avertissement
2e infraction	□	□ Avertissement
3e infraction	□	□ Suspension (jusqu'à 3 jours)
4e 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 Courriel : transport@cqsb.qc.ca

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

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 CSCQ 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 CSCQ 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 CSCQ 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, Valcartier et Dollard-des-Ormeaux, les écoles secondaires QHS et Saint-Patrick de même que le Centre de formation Eastern Québec :

Le directeur général conférera avec la table régionale des directeurs généraux au sujet d'une décision de fermer ou de garder les établissements ouverts. Le directeur général avisera le régisseur du transport scolaire qui avisera les compagnies de transport. Si les écoles, le centre et le centre administratif doivent être fermés, les compagnies de transport, les postes de radio/télévision, les directions d'école et les commissions scolaires francophones qui transportent les élèves de Central Québec seront informés de la décision.

Veuillez trouver ci-dessous la liste des postes de radio/télévision qui afficheront le message relatif à la fermeture des établissements :

<u>Postes de radio</u> :

91,9 WKND
93,3 CJMF FM
98,1 Radio X FM
98,9 NRJ FM
102,1 BLVD
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 et LCN

Site Web de la CSCQ
Site Facebook de la CSCQ

3. Établissements scolaires

3.1 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 régisseur du transport scolaire qui, à son tour, transmettra l'information au directeur du Service du transport scolaire.

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 informera le Régisseur du Transport scolaire qui, à son tour, avisera la STS et la direction de l'école primaire régionale Riverside. La direction de l'école primaire informera la direction de l'école secondaire régionale Riverside. Les Écoles régionales Riverside en fera également mention sur leur page Facebook. 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 CSCQ.

ÉCOLE : _____

NOM DE L'ENFANT : _____ ÂGE : _____

ADRESSE : _____
_____ TÉLÉPHONE : _____

HORAIRE DÉSIRÉ : JOURS : _____ 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 CSCQ; 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.

Note : Le transport sera fourni à l'intérieur du bassin de population

NOM(S) DES PARENTS : _____
_____

SIGNATURE : _____ DATE : _____

ANNEXE 7: TRANSPORT DEUX ADRESSES (2018-2019)

École: | Parcours:

REMPLIR 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:

Nom de famille | Prénom | Autres noms

Niveau:

Nom du père | Nom de la mère

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***

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.* | *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 29 août 2018. 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***

CONTINUONS À APPRENDRE

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

IMPORTANT
TOUTES LES DEMANDES DE MODIFICATION DE L'ARRÊT D'AUTOBUS DÉSIGNÉ DOIVENT ÊTRE ACHEMINÉES PAR ÉCRIT:

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'ACCEPTERONS 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 par courriel, à transport@cqsb.qc.ca. Le formulaire est également disponible sur le site Web de la CSCQ. 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 : _____

_____ _____
Signature Date

Note : *Votre demande sera traitée et examinée dans un délai de 30 jours.*

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 : _____

Nº de permis de conduire du conducteur : _____

Nº 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 tout au long du trajet et interdiction de fumer (incluant les vapoteuses).

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 : _____

Nº 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 : _____

_____

- Ce service est offert uniquement aux élèves dont le transport est assuré par la CSCQ

ANNEXE 11 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT / REMBOURSEMENT POUR LE RTC

PARTIE 1	*DOIT ÊTRE REMPLI PAR LE DEMANDEUR*
Nom complet de la personne	
Numéro d'assurance sociale	
Nom(s) de l'élève	
Adresse à la maison	
Numéro de téléphone	
Votre courriel (obligatoire)	
École que l'élève doit fréquenter	

PARTIE 2	*VEUILLEZ NE COCHER QU'UNE SEULE CASE (X)*

A. ☐ Commencer le dépôt direct
B. ☐ Modifier l'information relative au dépôt direct
C. ☐ Cesser le dépôt direct

PARTIE 3	*INFORMATION SUR L'INSTITUTION FINANCIÈRE*
Nom de l'institution financière	
Adresse	
Numéro de téléphone	
N° de succursale	
N° de compte	

_____ _____

Signature Date

PARTIE 4

En vertu de la Loi sur l'administration fiscale, lorsqu'une Commission scolaire affecte un paiement à une personne qui doit de l'argent à Revenu Québec, la Commission scolaire doit retenir ce montant et le remettre à Revenu Québec. À compter de l'année scolaire 2013-2014, nous sommes dans l'obligation de vous demander de nous fournir votre numéro d'assurance social. Afin de procéder au paiement de la portion remboursable des frais encourus par vous pour le transport en commun de votre enfant, cette information, en plus de votre adresse complète s'avère obligatoire. ***Vous ne recevrez pas de paiement si vous ne fournissez pas l'information requise.***

PARTIE 5

Veuillez apposer votre chèque annulé ici