



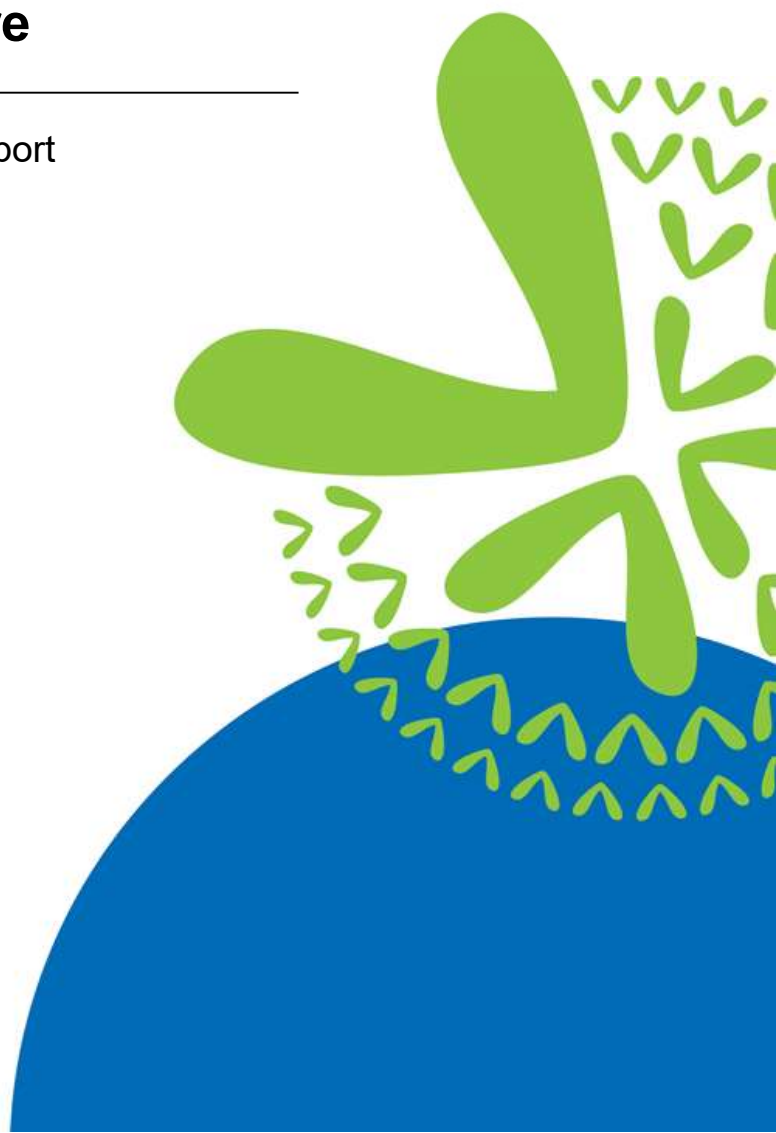
## Politique du transport scolaire

---

Service de l'organisation scolaire et du transport

**Adoption :** CC 162-000417

**Amendements :** CC 122-040223  
CC 140-060619  
CC 115-120618  
CC 133-140625  
CC 009-180827  
CA 2020-10-20-007  
CA 2026-06-16-058



# Table des matières

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Cadre juridique .....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| <b>2. Énoncés de principe.....</b>                                                 | <b>4</b>  |
| <b>3. Buts poursuivis.....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| <b>4. Champ d'application .....</b>                                                | <b>5</b>  |
| <b>5. Définitions .....</b>                                                        | <b>6</b>  |
| <b>6. Conditions générales .....</b>                                               | <b>8</b>  |
| 6.1. Organisation du réseau de transport .....                                     | 8         |
| 6.2. Droit au transport gratuit .....                                              | 9         |
| 6.3. Distance de marche entre le domicile et l'arrêt d'autobus.....                | 9         |
| 6.4. Zones à risque (dangereuses).....                                             | 9         |
| <b>7. Conditions particulières .....</b>                                           | <b>10</b> |
| 7.1. Utilisation des places disponibles .....                                      | 10        |
| 7.2. Frais de transport matin et soir .....                                        | 11        |
| 7.3. Refus de transport .....                                                      | 12        |
| 7.4. Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA)..... | 12        |
| 7.5. Élève ayant un handicap physique temporaire.....                              | 12        |
| 7.6. Adresses du matin et du soir différentes .....                                | 12        |
| 7.7. Élève en garde partagée .....                                                 | 13        |
| 7.8. Transport quotidien payé au parent.....                                       | 13        |
| 7.9. Changement d'adresse de transport .....                                       | 13        |
| 7.10. Changement ponctuel de parcours ou d'arrêt .....                             | 13        |
| <b>8. Règles de conduite et de sécurité pour les élèves transportés .....</b>      | <b>14</b> |
| 8.1. Manquement aux règles de conduite et de sécurité.....                         | 14        |
| 8.2. Problèmes majeurs d'indiscipline .....                                        | 14        |
| 8.3. Retards .....                                                                 | 14        |

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>9. Transport des bagages .....</b>                                                  | <b>14</b> |
| 9.1. Règles générales .....                                                            | 14        |
| 9.2. Responsabilités du parent et de l'élève concernant les bagages non autorisés..... | 15        |
| 9.3. Droit au refus du conducteur .....                                                | 15        |
| <b>10. Gestion des plaintes et des rapports d'incidents .....</b>                      | <b>15</b> |
| <b>11. Surveillance vidéo .....</b>                                                    | <b>16</b> |
| <b>12. Transport relevant des établissements scolaires .....</b>                       | <b>16</b> |
| 12.1. Transport du midi .....                                                          | 16        |
| 12.2. Transport de fin de semaine .....                                                | 16        |
| 12.3. Autre type de transport spécial .....                                            | 16        |
| <b>13. Transport des stagiaires .....</b>                                              | <b>16</b> |
| <b>14. Responsabilités .....</b>                                                       | <b>17</b> |
| 14.1. Responsabilité du Centre de services scolaire des Samares .....                  | 17        |
| 14.2. Responsabilités du comité consultatif sur le transport scolaire .....            | 18        |
| 14.3. Responsabilités du Service de l'organisation scolaire et du transport .....      | 18        |
| 14.4. Responsabilités de la direction d'école ou de centre de formation .....          | 19        |
| 14.5. Responsabilité du transporteur .....                                             | 19        |
| 14.6. Responsabilités du conducteur.....                                               | 20        |
| 14.7. Responsabilités du parent .....                                                  | 21        |
| 14.8. Responsabilités de l'élève .....                                                 | 21        |
| <b>15. Formation et perfectionnement des conducteurs.....</b>                          | <b>22</b> |
| <b>16. Entrée en vigueur .....</b>                                                     | <b>22</b> |
| <b>17. Documents liés .....</b>                                                        | <b>22</b> |

## 1. Cadre juridique

---

Le transport scolaire est un service régi par un ensemble de dispositions législatives, dont :

- la *Loi sur l'instruction publique*;
- le *Code de la sécurité routière*;
- la *Loi sur les transports*;
- le *Règlement sur le transport des élèves*;
- le *Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves*;
- les *Règles d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les lieux publics par les organismes publics*;
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;
- les *Règles budgétaires relatives au transport scolaire du ministère de l'Éducation du Québec*.

## 2. Énoncés de principe

---

Le Centre de services scolaire des Samares établit la présente politique afin de doter ses élèves d'un service de transport scolaire efficace, sécuritaire, équitable et respectueux des droits de chacun, et d'établir les conditions en vertu desquelles ce service est mis en place.

Afin de faciliter l'accès de chaque élève à l'établissement scolaire qui correspond le mieux à ses besoins, le Centre de services scolaire des Samares organise un service de transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes qui respecte, dans la mesure du possible, les orientations suivantes :

- a) Organiser un service de transport respectant les diverses dispositions légales régissant le transport scolaire, notamment celles de la *Loi sur l'instruction publique* et du *Code de la sécurité routière*.
- b) Organiser un service de transport efficient et efficace;
- c) Mettre en place des dispositions et des moyens visant à assurer le respect et la sécurité des élèves;
- d) Informer les élèves, les parents, les directions d'établissements, les transporteurs et les nombreux autres intervenants du transport scolaire.
- e) Permettre aux élèves adultes d'utiliser le service du transport scolaire pour suivre leurs cours dans un centre de formation du Centre de services scolaire des Samares, dans la mesure du possible.

Le service de transport n'est pas établi dans le but de répondre à des besoins occasionnels, variables ou personnalisés. Son bon fonctionnement repose sur le fait qu'il est organisé de façon à répondre à des besoins réguliers, pour l'ensemble des élèves admissibles au transport scolaire.

### 3. Buts poursuivis

---

La présente politique traite de l'organisation, de la mise en place et du fonctionnement du service de transport scolaire. Les principaux objectifs poursuivis sont les suivants :

- a) Encadrer l'organisation du transport scolaire dans le but d'assurer des services de qualité, équitables, fiables, efficaces et sécuritaires;
- b) Assurer la sécurité des élèves et favoriser le bien-être de tous les usagers par des règles de conduite et de sécurité appropriées, en tenant compte des mesures destinées à enrayer l'intimidation et la violence;
- c) Établir le droit et les normes d'admissibilité au transport scolaire;
- d) Déterminer les conditions d'accès au transport scolaire pour les élèves fréquentant les écoles de bassin, les écoles offrant des services spécialisés ou des programmes particuliers, les centres de formation des adultes et les établissements d'enseignement publics ou privés qui font l'objet d'ententes de services avec le Centre de services scolaire des Samares;
- e) Déterminer les normes régissant la distance de marche jusqu'à l'école ou jusqu'au point d'embarquement ou de débarquement;
- f) Préciser les responsabilités du Centre de services scolaire des Samares, des élèves, des parents, des directions d'établissement, des conductrices/conducteurs, des transporteurs et de toute autre personne qui intervient dans le transport scolaire;
- g) Énoncer clairement les règles d'organisation du transport scolaire afin de faciliter l'administration du Service de l'organisation scolaire et du transport.

### 4. Champ d'application

---

La présente politique s'applique à tous les usagers du service de transport scolaire du Centre de services scolaire des Samares, notamment :

- a) L'élève de la formation générale des jeunes qui fréquente son école d'origine, une école désignée par le Centre de services scolaire des Samares (transfert administratif), une école spécialisée ou offrant des services spécialisés ou une école du Centre de services scolaire des Samares offrant un projet pédagogique particulier (transfert volontaire);
- b) L'élève qui fréquente un établissement d'enseignement privé ou public d'une autre commission scolaire ou d'un Centre de services scolaire avec lesquels il y a une entente de services;
- c) L'élève qui est dirigé par le Centre de services scolaire des Samares vers un établissement situé hors de son territoire;
- d) L'élève résidant hors du territoire du Centre de services scolaire.

## 5. Définitions

---

### **Adresse de transport**

Adresse utilisée pour établir l'embarquement ou le débarquement de l'élève, déclarée par le parent et inscrite dans le dossier de l'élève par l'école.

### **Année scolaire**

Période commençant le 1<sup>er</sup> juillet d'une année et se terminant le 30 juin de l'année suivante.

### **Arrêt d'autobus**

Endroit désigné par le Service de l'organisation scolaire et du transport comme lieu d'embarquement ou de débarquement de l'élève. Il peut s'agir d'une adresse, d'une intersection, d'un débarcadère ou de tout autre endroit jugé opportun, après avoir obtenu l'accord du propriétaire des lieux, lorsque cela est nécessaire.

### **Bassin d'alimentation**

Portion du territoire du Centre de services scolaire des Samares définie par des limites géographiques associées à une école spécifique accueillant la population étudiante qui y habite. (*Réf. : Critères d'inscription*)

### **Centre de services scolaire des Samares**

Le Centre de services scolaire des Samares.

### **Conducteur**

Toute personne qui conduit un véhicule scolaire visé par la présente réglementation. La forme masculine n'est ici utilisée qu'afin d'alléger le texte.

### **Devis de transport**

Document préparé par le Centre de services scolaire des Samares stipulant le nombre de jours de transport requis, la date du début du service, le sommaire des horaires et des parcours, le kilométrage que représentent ces parcours et la capacité du véhicule (*Réf. : Contrat de transport exclusif par autobus en vigueur*).

### **Direction d'établissement**

Direction d'une école primaire, d'une école secondaire ou d'un centre de formation des adultes.

### **École d'origine**

École accueillant généralement les élèves d'un bassin d'alimentation déterminé par le Centre de services scolaire des Samares. (*Réf. : Critères d'inscription du Centre de services scolaire des Samares*)

## **Élève**

Toute personne qui fréquente un établissement du secteur des jeunes du Centre de services scolaire des Samares, au sens de l'article 1 de la *Loi sur l'instruction publique*.

## **Élève adulte**

Toute personne qui fréquente un centre de formation des adultes du Centre de services scolaire des Samares.

## **EHDAA/Élève HDAA**

Le sigle EHDAA désigne l'élève handicapé en raison d'une déficience physique, intellectuelle ou sensorielle, l'élève handicapé par des troubles sévères de développement ou en raison de déficiences multiples, de même que l'élève présentant une difficulté d'apprentissage ou des troubles de conduite et de comportement, reconnu par les services éducatifs du Centre de services scolaire des Samares conformément aux critères fixés par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

## **Intimidation**

Tout comportement, parole, acte ou geste, délibéré ou non, souvent à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de léser, de blesser, d'opprimer ou d'ostraciser.

## **MEQ**

Sigle désignant le ministère de l'Éducation du Québec.

## **MTMD**

Sigle désignant le ministère des Transports et de la Mobilité durable.

## **Parent**

Le mot « parent » comprend :

- le ou les parent(s) exerçant l'autorité parentale;
  - toute personne tenant lieu de tuteur légal d'un élève;
  - toute personne qui assure de fait la garde de l'élève et qui en fait la preuve;
  - dans le cas d'un élève majeur, l'expression « élève majeur » se substitue au mot « parent ».
- (Réf. : *Critères d'inscription*)

## **Place disponible/Place vacante**

Place non utilisée en tout temps dans un autobus scolaire régulier après attribution des places aux élèves qui ont droit au transport selon les critères du point « Droit au transport gratuit ».

## **Transfert administratif**

Un élève est en « transfert administratif » lorsqu'il fréquente une école autre que celle désignée pour son secteur de résidence, à la demande du Centre de services scolaire des Samares. (Réf. : *Critères d'inscription du Centre de services scolaire des Samares*)

## **Transfert volontaire**

Un élève est dit en « transfert volontaire » lorsqu'il choisit de fréquenter une école autre que celle désignée pour son secteur de résidence, que ce soit par préférence personnelle ou en raison d'un projet scolaire particulier. (Réf. : *Critères d'inscription du Centre de services scolaire des Samares*)

## **Transporteur**

Toute personne qui, directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne agissant sous sa responsabilité, transporte des personnes au moyen d'un véhicule visé par la présente réglementation.

## **Véhicule adapté**

Véhicule adapté pour répondre aux besoins de certains élèves handicapés (rampe hydraulique, système d'ancrage ou autre adaptation).

## **Véhicule scolaire**

Autobus régulier, minibus, fourgonnette ou autre véhicule affecté au transport des élèves conformément à la Loi sur les transports. Ce véhicule peut être de type régulier ou adapté.

## **Violence**

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

## **Voies publiques**

Routes, rues, rangs, montées et chemins qui sont la propriété du gouvernement, d'une ville, d'une municipalité ou d'un comté. Ces voies sont verbalisées ou considérées par l'autorité compétente comme étant à caractère public.

# **6. Conditions générales**

---

## **6.1. Organisation du réseau de transport**

- 6.1.1.** Le Centre de services scolaire des Samares organise le transport sur la base d'un calendrier totalisant cent quatre-vingts (180) jours, sur un maximum de quarante (40) semaines, comme le stipule le contrat des transporteurs.
- 6.1.2.** Le devis de transport établi par le Service de l'organisation scolaire et du transport doit respecter les lois et règlements régissant le transport des élèves, notamment les règles prescrites par le MEQ, le MTMD et la *Loi sur l'instruction publique*.
- 6.1.3.** Le devis de transport doit tenir compte des horaires de surveillance et de cours des écoles desservies. Sauf exception, l'autobus doit arriver à l'école au moins dix (10) minutes avant le début des cours du matin et cinq (5) minutes avant la fin des cours de l'après-midi.

- 6.1.4. Un véhicule scolaire ne peut circuler que sur les voies publiques, sous réserve des paragraphes 6.1.5 et 6.1.6 des présentes.
- 6.1.5. Le cadre responsable du transport scolaire est la seule personne autorisée à dispenser un transporteur de circuler sur les voies publiques qui présentent un danger pour la sécurité des élèves ou des risques de bris pour le véhicule.
- 6.1.6. Après avoir obtenu l'accord du propriétaire concerné, le cadre responsable du transport scolaire peut autoriser un transporteur à circuler sur une route privée ou à pénétrer sur un terrain privé, quand cela est nécessaire, notamment pour permettre à un véhicule scolaire de tourner.
- 6.1.7. Un véhicule scolaire ne peut s'engager sur une rue sans issue (cul-de-sac) s'il n'a pas l'espace requis pour faire demi-tour de façon sécuritaire ou s'il doit circuler en marche arrière pour en ressortir.

## **6.2. Droit au transport gratuit**

Le Centre de services scolaire des Samares reconnaît le droit au transport gratuit de l'élève qui réside sur son territoire et qui répond à l'un ou l'autre des critères suivants :

- a) Élève du préscolaire (4 ans et 5 ans) qui fréquente son école d'origine à temps plein;
- b) Élève du primaire ou du secondaire qui fréquente son école d'origine et dont l'adresse de transport pendant les heures de classe est située à 1,6 km ou plus de l'école;
- c) Élève qui est en transfert administratif (*voir la section « Définitions »*);
- d) L'élève qui réside dans une zone à risque (dangereuse) reconnue par le Centre de services scolaire des Samares (*voir « Zones à risque (dangereuses) »*).

## **6.3. Distance de marche entre le domicile et l'arrêt d'autobus**

Pour diverses raisons, il peut arriver que l'élève doive marcher entre son domicile et l'arrêt d'autobus désigné par le Service de l'organisation scolaire et du transport. Dans un tel cas, il n'y a pas de distance de marche maximale définie. Toutefois, le Centre de services scolaire des Samares tente, dans la mesure du possible, de respecter les balises suivantes :

- a) Élève du préscolaire : l'élève est pris devant son domicile, mais pas nécessairement du bon côté de la rue;
- b) Élève du primaire : l'élève est pris à 300 mètres ou moins de son domicile;
- c) Élève du secondaire : l'élève est pris à 900 mètres ou moins de son domicile;
- d) Élève adulte : l'élève est pris à 900 mètres ou moins de son domicile.

## **6.4. Zones à risque (dangereuses)**

Les villes, les municipalités, le MTMD et les services de protection publique ont la responsabilité d'assurer la sécurité des piétons circulant dans les secteurs qui relèvent de leur juridiction. Ainsi, en vertu des lois et règlements en vigueur, le Centre de services scolaire des Samares n'est pas responsable de la sécurité sur le chemin de l'école pour les élèves qui ne sont pas transportés par autobus scolaire.

Cependant, consciente de l'existence de certaines particularités sur son territoire et soucieuse de la sécurité de ses élèves, le Centre de services scolaire des Samares accorde le privilège du transport scolaire à ceux d'entre eux qui demeurent dans des secteurs désignés « zones à risque (dangereuses) ».

- 6.4.1.** Le Service de l'organisation scolaire et du transport identifie les secteurs présentant des risques pour les élèves domiciliés à moins de 1,6 km de leur école et, le cas échéant, recommande au Centre de services scolaire des Samares de permettre à ces élèves de bénéficier du transport scolaire sans frais.
- 6.4.2.** Pour être reconnu « zone à risque (dangereuse) », un secteur doit présenter un risque permanent pour la sécurité des piétons et constituer le seul passage possible pour se rendre à l'école. Les facteurs considérés dans la détermination de ces zones sont notamment, mais non exclusivement, les suivants :
- la densité de la circulation et la limite de vitesse permise;
  - la fréquence de la circulation de véhicules lourds;
  - le type de routes ou de rues à traverser;
  - l'absence de trottoirs;
  - la proximité de résidences sur le trajet et la présence d'autres élèves sur le même trajet à parcourir.
- 6.4.3.** Si une zone déclarée à risque (dangereuse) devient sécuritaire, l'élève perd le privilège de transport qui lui avait été accordé. L'élève pourra toutefois se prévaloir de places disponibles conformément à l'article 7.1 des présentes.

## **7. Conditions particulières**

---

### **7.1. Utilisation des places disponibles**

Une fois la période de rodage des circuits terminée, les places qui demeurent disponibles dans les autobus réguliers sont offertes aux élèves qui n'ont pas droit au transport scolaire. La priorité est accordée aux élèves du primaire et du secondaire.

#### **7.1.1. Dispositions générales**

- a) L'attribution d'une place de transport disponible ne doit pas avoir pour effet d'ajouter un véhicule ni de modifier le parcours ou l'horaire d'un véhicule.
- b) L'élève doit se rendre à l'arrêt désigné par le Centre de services scolaire des Samares.
- c) L'autorisation d'utiliser une place disponible ne s'applique qu'à l'année en cours et la demande de transport doit être renouvelée chaque année.
- d) L'autorisation d'utiliser une place disponible peut être retirée à tout moment si la place est requise pour un élève régulier ayant droit au transport, tel que défini à l'article 6.2 des présentes.
- e) Le privilège de transport peut être retiré à tout élève qui contrevient aux règles de conduite et de sécurité ou qui omet de payer les frais demandés.
- f) Le coût d'une place disponible est établi par le Centre de services scolaire des Samares.

### **7.1.2. Élève du primaire résidant à moins de 1,6 km de l'école fréquentée**

L'élève du primaire qui réside à moins de 1,6 km de son école et qui en fait la demande peut se voir accorder une place disponible dans un autobus scolaire régulier déjà existant s'il respecte les critères et conditions d'utilisation déterminés par le Centre de services scolaire des Samares.

### **7.1.3. Élèves en transfert volontaire**

L'élève en transfert volontaire peut utiliser le service du transport scolaire s'il respecte les critères et conditions d'utilisation déterminés par le Centre de services scolaire des Samares.

### **7.1.4. Élève du Centre de services scolaire des Samares fréquentant une école hors du territoire**

Aucun service de transport scolaire n'est offert à l'élève du Centre de services scolaire des Samares qui détient une entente lui permettant de fréquenter une école d'un autre Centre de services scolaire. Il revient au parent d'assurer le transport de son enfant.

### **~~7.1.5.~~ Élève d'un autre centre de services scolaire**

L'élève qui détient une entente de fréquentation extraterritoriale lui permettant d'étudier dans un des établissements du Centre de services scolaire des Samares pourra utiliser le service du transport scolaire si le transport est possible et s'il respecte les critères et conditions d'utilisation déterminés par le Centre de services scolaire des Samares. Il revient au parent d'assurer le transport de son enfant entre le domicile et l'arrêt d'autobus désigné.

### **7.1.6. Élève adulte**

- 7.1.6.1.** L'élève adulte qui en fait la demande peut se voir attribuer une place de transport vacante s'il respecte les critères et conditions d'utilisation déterminés par le Centre de services scolaire des Samares.
- 7.1.6.2.** L'élève adulte est tenu de respecter les mêmes règles de conduite et de sécurité dans le transport que les élèves du secteur des jeunes.
- 7.1.6.3.** La disponibilité du transport dépend du calendrier scolaire des élèves du secteur des jeunes.
- 7.1.6.4.** Le privilège de transport cesse lorsque l'élève termine son programme d'études ou abandonne ses cours.

## **7.2. Frais de transport matin et soir**

Le Centre de services scolaire des Samares détermine annuellement les frais qu'il peut réclamer pour l'utilisation du transport scolaire dans les situations suivantes :

- a) Élève du primaire qui réside ou qui est transporté à moins de 1,6 km de l'école qu'il fréquente;
- b) Élève qui fréquente un centre de formation des adultes du Centre de services scolaire des Samares, à l'exception de l'élève en formation professionnelle et mineur au 30 septembre de l'année courante;
- c) Élève d'un autre Centre de services scolaire qui a obtenu une entente de fréquentation.

### **7.3. Refus de transport**

Exceptionnellement, après analyse du dossier, le cadre responsable du transport scolaire pourra refuser l'accès au service du transport à un élève qui serait incapable de fonctionner dans le transport, notamment, mais non exclusivement, en raison d'un comportement incontrôlable potentiellement dangereux pour lui-même, pour les autres passagers ou pour le conducteur.

### **7.4. Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA)**

L'élève du secteur des jeunes identifié HDAA par le Centre de services scolaire des Samares et dont le handicap l'empêche de marcher de sa résidence à l'arrêt d'autobus ou de voyager dans un autobus régulier est transporté soit par un véhicule adapté, soit par une berline, quelle que soit la distance entre son domicile et l'école fréquentée.

- 7.4.1.** Au domicile, le parent doit aider le conducteur à faire monter et descendre l'élève dans le véhicule scolaire, à son départ et à son retour.
- 7.4.2.** Le conducteur doit veiller à la sécurité de l'élève lors de son embarquement et de son débarquement. Lui seul est autorisé à manœuvrer la plateforme hydraulique ou tout autre équipement spécialisé nécessaire au transport de l'élève.
- 7.4.3.** À l'arrivée à l'école, le personnel de l'établissement scolaire est responsable de l'élève du moment où il quitte le véhicule jusqu'au moment où il y remonte.

### **7.5. Élève ayant un handicap physique temporaire**

Un « handicap physique temporaire » est un déficit fonctionnel passager au plan physique ou sensoriel.

Le Centre de services scolaire des Samares n'organisera aucun transport spécial entraînant des coûts supplémentaires pour un élève ayant un handicap physique temporaire. Il revient au parent d'assurer le déplacement de l'élève entre le domicile et l'arrêt d'autobus désigné ou entre le domicile et l'établissement scolaire.

### **7.6. Adresses du matin et du soir différentes**

Un élève peut avoir une adresse d'embarquement différente de son adresse de débarquement aux conditions suivantes :

- a) le transport est possible, il ne nécessite pas l'ajout d'un véhicule et n'a pas pour effet de modifier un circuit régulier ou de faire sortir le véhicule du territoire de l'école (primaire);
- b) des places sont disponibles dans tous les autobus réguliers concernés;
- c) les adresses du matin et du soir demeurent les mêmes du lundi au vendredi, inclusivement;
- d) les deux adresses de transport figurent au dossier de l'élève;
- e) les frais demandés sont acquittés, le cas échéant.

### **7.7. Élève en garde partagée**

L'élève vivant en garde partagée peut bénéficier d'un service de transport au domicile de chacun de ses deux parents, aux conditions suivantes :

- a) le transport est possible, il ne nécessite pas l'ajout d'un véhicule et n'a pas pour effet de modifier un circuit régulier ou de faire sortir le véhicule du territoire de l'école (primaire);
- b) des places sont disponibles dans tous les autobus réguliers concernés;
- c) les adresses du matin et du soir demeurent les mêmes du lundi au vendredi, inclusivement;
- d) les adresses des deux parents figurent au dossier de l'élève;
- e) les frais demandés sont acquittés, le cas échéant.

Il revient aux parents de prendre les dispositions nécessaires pour faciliter le transport et la fréquentation scolaire de l'enfant.

### **7.8. Transport quotidien payé au parent**

Exceptionnellement, si le Centre de services scolaire des Samares constate qu'elle est dans l'impossibilité d'organiser le transport scolaire pour un élève y ayant droit, elle peut verser une allocation au parent, à titre de compensation, afin qu'il assure lui-même le transport de son enfant. (Réf. LIP, 299)

### **7.9. Changement d'adresse de transport**

#### **7.9.1. Changement d'adresse**

L'organisation du transport d'un élève dépend des adresses qui figurent au dossier de l'élève. Tout changement d'adresse de l'élève doit donc être signalé dès que possible à l'école fréquentée; celle-ci en informe ensuite le Service de l'organisation scolaire et du transport selon la procédure et la forme établies; si le transport est possible, un nouveau parcours sera attribué à l'élève dans les meilleurs délais.

Le parent devra assurer le transport de l'élève entre le domicile et l'établissement scolaire jusqu'à ce que le nouveau transport prenne effet.

#### **7.9.2. Modification en cours d'année**

En cours d'année, aucun transport spécial ne sera organisé si le changement d'adresse a pour effet de modifier un circuit régulier de transport. De plus, l'autorisation de changer de circuit ne sera donnée que s'il y a une place disponible dans tous les véhicules visés.

### **7.10. Changement ponctuel de parcours ou d'arrêt**

Aucun billet du parent demandant à un conducteur de faire monter ou descendre un élève à un endroit autre que celui prévu par le Centre de services scolaire des Samares ne sera accepté.

S'il s'agit d'un cas exceptionnel ou d'une situation d'urgence, le parent doit communiquer avec la direction de l'école pour motiver et autoriser le changement ponctuel de transport.

La direction d'école doit vérifier auprès du Service de l'organisation scolaire et du transport que ce changement de transport est possible. Dans l'affirmative, la direction remettra à l'élève une autorisation écrite précisant la date, le numéro de l'autobus à prendre et l'adresse de transport autorisée par le parent. L'élève devra présenter cette autorisation au conducteur en montant dans l'autobus. Ce genre de situation doit être exceptionnelle.

## **8. Règles de conduite et de sécurité pour les élèves transportés**

---

Chaque élève doit se conformer aux règles énoncées dans le document intitulé « Règles de conduite et de sécurité dans le transport scolaire ».

### **8.1. Manquement aux règles de conduite et de sécurité**

Lors d'un manquement aux règles de conduite et de sécurité, un rapport d'incident décrivant le comportement fautif est remis à l'élève, à l'école, au transporteur et au Service de l'organisation scolaire et du transport. Une lettre est envoyée au parent l'informant de la situation et, s'il y a lieu, des mesures disciplinaires qui seront prises.

### **8.2. Problèmes majeurs d'indiscipline**

S'il y a récurrence des comportements fautifs et que la suspension complète du transport est envisagée pour le reste de l'année, le cadre responsable du transport soumet le cas à la Direction générale du Centre de services scolaire des Samares, qui rendra sa décision après avoir permis aux intéressés d'être entendus, s'ils le désirent.

### **8.3. Retards**

**8.3.1.** Dans le cas d'un élève qui manque son autobus parce qu'il s'est présenté en retard au point d'embarquement désigné, il incombe au parent d'assurer le transport de l'élève.

**8.3.2.** Dans le cas d'un élève retenu à l'école en dehors des heures de classe, sur une base volontaire ou non, pour des motifs pédagogiques ou autres, il incombe aux parents d'assurer le transport de l'élève.

## **9. Transport des bagages**

---

### **9.1. Règles générales**

**9.1.1.** En vertu des articles 519.8 et 519.19 du *Code de la sécurité routière*, les élèves ne sont pas autorisés à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main.

**9.1.2.** Sont considérés comme bagages à main : un sac d'école, un sac à dos, une boîte de goûter, un étui de petit instrument de musique et tout autre bagage fermé respectant les exigences du point 9.1.3.

- 9.1.3. Il est permis aux élèves de transporter en tout temps des objets contenus dans un bagage à main bien fermé pouvant être porté d'une seule main et dont les dimensions n'excèdent pas 27 cm x 59 cm x 33 cm.
- 9.1.4. L'élève doit tenir le bagage solidement sur ses genoux ou le ranger à ses pieds.
- 9.1.5. Un maximum de deux (2) bagages à main est permis.
- 9.1.6. Aucun objet ne doit être placé dans l'autobus de façon à restreindre le passage d'accès à la porte de secours; l'allée doit toujours rester libre.

## **9.2. Responsabilités du parent et de l'élève concernant les bagages non autorisés**

Les objets qui ne répondent pas aux conditions énoncées dans les règles générales ne sont pas autorisés à bord d'un véhicule (exemples : planche à roulettes, bâton de hockey, planche à neige, gros instrument de musique, projet artistique, articles pour campagnes de financement, etc.)

En cas d'impossibilité de se conformer aux conditions de transport des bagages, il revient au parent d'effectuer le transport des articles ou de l'équipement de l'élève entre la résidence et l'école.

## **9.3. Droit au refus du conducteur**

Le conducteur a le droit et le devoir de refuser d'admettre dans son véhicule tout article, objet ou équipement qui lui semblent contrevenir au *Code de la sécurité routière* ou qu'il juge susceptibles de mettre en danger la sécurité des passagers, même si cet article, objet ou équipement est nécessaire dans le cadre du programme d'études de l'élève.

# **10. Gestion des plaintes et des rapports d'incidents**

---

Le Service de l'organisation scolaire et du transport traitera l'ensemble des rapports d'incidents et des plaintes concernant le transport d'élèves, en concertation avec les directions d'établissements.

Les plaintes concernant les conducteurs seront traitées par le Service de l'organisation scolaire et du transport, en concertation avec les directions d'établissement si la situation l'exige.

Qu'il s'agisse de plaintes ou d'incidents dans le transport, les directions d'établissements donneront au Service de l'organisation scolaire et du transport toute la collaboration nécessaire à la transmission d'informations demandées, à l'organisation de rencontres avec les élèves ou à la transmission de documents aux parents.

## 11. Surveillance vidéo

---

Si des motifs sérieux et réels le justifient, le Service de l'organisation scolaire et du transport peut voir à l'installation temporaire de caméras de surveillance dans un véhicule scolaire.

Sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, ni les enregistrements ni les images recueillies ne seront communiqués à des tiers.

Les images recueillies seront traitées par le transporteur et le Centre de services scolaire des Samares de façon à préserver la confidentialité de toutes les personnes filmées.

Le visionnement des images recueillies sera limité au personnel autorisé du Centre de services scolaire des Samares et du transporteur.

## 12. Transport relevant des établissements scolaires

---

Seul le transport quotidien, matin et soir, des élèves relève du Service de l'organisation scolaire et du transport. L'organisation et la gestion de tout autre type de transport sont décentralisées vers les établissements afin d'éviter les duplications de travail administratif, de favoriser un contact direct entre la direction de l'établissement et le transporteur et, par le fait même, d'accélérer le processus d'information et d'organisation.

### 12.1. Transport du midi

Les établissements scolaires qui le souhaitent peuvent organiser et administrer un service de transport pour le midi. Ce service devra alors répondre aux mêmes normes et exigences de sécurité que le service de transport quotidien du matin et du soir.

### 12.2. Transport de fin de semaine

Les établissements scolaires doivent organiser et administrer eux-mêmes les services de transport de fin de semaine, s'il y a lieu.

### 12.3. Autre type de transport spécial

Pour tout autre type de transport (sortie éducative, activité spéciale ou autre), les établissements scolaires doivent eux-mêmes organiser et administrer le transport, dans le respect des normes et exigences de sécurité du transport scolaire.

## 13. Transport des stagiaires

---

Un stagiaire est un élève du Centre de services scolaire des Samares, supervisé par un de ses établissements, qui fait un stage en entreprise dans le cadre de son plan de formation.

À la demande de l'établissement ou du responsable des stages en milieu de travail, le Service de l'organisation scolaire et du transport organise, lorsque cela est possible, un transport quotidien entre l'école ou le domicile de l'élève et le lieu de son stage.

Il revient à l'établissement ou au responsable des stages de superviser l'élève stagiaire et d'informer le service du transport lorsque l'élève a terminé son stage ou qu'il l'a abandonné.

## **14. Responsabilités**

---

Le Centre de services scolaire des Samares considère que l'application de la présente politique engage non seulement sa propre responsabilité, mais également celle de tous ses partenaires, notamment les élèves, les parents, les directions d'établissement, les conducteurs de véhicules scolaires, les transporteurs, le comité consultatif sur le transport scolaire et le Service de l'organisation scolaire et du transport.

Par ailleurs, en ce qui concerne le transport des élèves, la responsabilité du Centre de services scolaire des Samares commence lorsque l'élève monte dans l'autobus et se termine lorsqu'il en descend.

### **14.1. Responsabilité du Centre de services scolaire des Samares**

Le centre de service scolaire des Samares doit :

**14.1.1.** Faire appliquer la politique

**14.1.2.** Préparer la négociation de gré à gré ou les demandes de soumissions publiques, d'étudier les offres reçues et de recommander l'octroi des contrats;

**14.1.3.** Voir à l'exécution des contrats de transport conformément aux ententes prises avec les transporteurs;

**14.1.4.** S'assurer que les transporteurs, les conductrices et les conducteurs se conforment aux lois et règlements des différents ministères et organismes concernés (MEQ, MTMD, SAAQ, etc.);

**14.1.5.** Veiller à la gestion des contrats de transport, c'est-à-dire de la vérification, du contrôle, des paiements, des ajustements, des annulations et de toute autre tâche relevant de la gestion des contrats;

**14.1.6.** Préparer et présenter divers rapports au MEQ, conformément aux procédures établies, aux fins de subventions;

**14.1.7.** Voir à former le comité consultatif de transport des élèves prescrit par la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., chap. I-13.3) et le consulter;

**14.1.8.** Au besoin, réviser la politique et le règlement du transport scolaire.

## **14.2. Responsabilités du comité consultatif sur le transport scolaire**

Le comité consultatif sur le transport scolaire, formé en vertu du *Règlement sur le transport des élèves*, a pour fonction principale de donner son avis au conseil d'administration sur toutes les questions relatives au transport des élèves indiquées à ce règlement, notamment sur :

- la planification;
- la coordination;
- le financement;
- l'administration;
- le plan d'organisation;
- les modalités d'octroi des contrats de transport.

## **14.3. Responsabilités du Service de l'organisation scolaire et du transport**

Le Service de l'organisation scolaire et du transport est responsable de la gestion du dossier du transport scolaire, de l'administration, de la planification, de l'organisation des parcours, du contrôle et de l'évaluation des activités reliées au fonctionnement du transport et à la négociation des contrats, ententes et protocoles de transport.

Le Service de l'organisation scolaire et du transport doit :

- 14.3.1.** Mettre en application la présente politique
- 14.3.2.** Planifier et organiser le transport scolaire, en collaboration avec les transporteurs, dans le respect des lois et des règlements. En outre, il prépare les devis de transport et les échéanciers, déterminer les horaires, les parcours et les arrêts, et établir l'admissibilité des élèves conformément à la présente politique;
- 14.3.3.** Superviser le fonctionnement quotidien du transport, fournir les directives et procédures requises au fonctionnement sécuritaire du transport scolaire et en informer les intervenants concernés;
- 14.3.4.** Collaborer avec les transporteurs, les conducteurs et les directions d'école dans la mise en place de mesures visant à assurer le respect des règles, la sécurité et le bien-être des usagers;
- 14.3.5.** Établir les règles de conduite et de sécurité des élèves transportés et voir à leur application, en collaboration avec les parents, les directions d'établissements, les conducteurs et les transporteurs;
- 14.3.6.** Fournir aux directions d'établissements toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement du transport scolaire de leurs élèves;
- 14.3.7.** Intervenir auprès des directions d'école et des transporteurs sur toute question les interpellant;
- 14.3.8.** Favoriser la meilleure communication possible entre les divers intervenants du transport scolaire;
- 14.3.9.** Faire des recommandations aux divers intervenants concernant les mesures de sécurité appropriées;
- 14.3.10.** Faire des recommandations au Centre de services scolaire des Samares pour améliorer l'efficacité et l'efficience du service;

- 14.3.11. Informer les parents sur l'admissibilité des élèves au transport, les horaires d'embarquement et de débarquement, les parcours, les arrêts, les modifications temporaires ou définitives, les règles de conduite et de sécurité, etc.;
- 14.3.12. Recevoir et traiter les plaintes relatives au transport scolaire.

#### **14.4. Responsabilités de la direction d'école ou de centre de formation**

La direction d'école ou de centre de formation doit s'assurer que tous ses élèves bénéficient des services de transport auxquels ils ont droit, dans le respect des critères et des normes de la présente politique.

La direction d'école ou de centre de formation doit :

- 14.4.1. Transmettre au Service de l'organisation scolaire et du transport, dans les meilleurs délais, toute information pertinente au transport de ses élèves (adresses de transport, numéros de téléphone, nom du répondant, nom des personnes à contacter en cas d'urgence, etc.);
- 14.4.2. Signaler au Service de l'organisation scolaire et du transport tout événement nécessitant une intervention auprès du transporteur (oubli d'un élève, retard imprévu, etc.) et toute anomalie qui aurait pour effet d'amoindrir la sécurité ou la qualité du service de transport;
- 14.4.3. Assurer une surveillance adéquate et sécuritaire des élèves à l'arrivée et au départ des autobus;
- 14.4.4. Prévoir une procédure d'encadrement qui assure la sécurité d'un élève qui manque son autobus à la fin des classes jusqu'à la prise en charge par son parent et en faire la diffusion auprès de tous les intervenants concernés;
- 14.4.5. Assurer la transmission de l'information pertinente aux parents en ce qui a trait au transport scolaire;
- 14.4.6. Recevoir les demandes de transport des élèves et les transmettre au Service de l'organisation scolaire et du transport;
- 14.4.7. Percevoir les frais de transport exigés des parents qui se prévalent d'un service pour lequel des frais sont fixés.

#### **14.5. Responsabilité du transporteur**

Le transporteur est responsable de l'exécution de ses contrats conformément aux devis de transport, aux directives et règlements du Centre de services scolaire des Samares ainsi qu'aux prescriptions du *Code de la sécurité routière* et des autres lois et règlements régissant le transport des personnes.

Le transporteur doit :

- 14.5.1. Effectuer le transport de toutes les personnes désignées par le Centre de services scolaire des Samares, selon les termes et les conditions de son contrat, et respecter son devis de transport;
- 14.5.2. Veiller au respect des horaires, des parcours et des arrêts déterminés par le Service de l'organisation scolaire et du transport;
- 14.5.3. Utiliser des véhicules conformes aux lois et règlements et voir à les garder propres et en bon état;
- 14.5.4. S'assurer que le conducteur embauché a les compétences requises, qu'il possède un permis de conduire valide, conforme aux exigences du *Code de la sécurité routière*, et qu'il détient un certificat de compétence valide pour le transport scolaire;

- 14.5.5.** Assurer la gestion et la formation de ses conducteurs, et veiller à l'accomplissement quotidien de leurs tâches, selon les directives établies dans le contrat avec le Centre de services scolaire des Samares.
- 14.5.6.** Informer les conducteurs des politiques et procédures du Centre de services scolaire des Samares en ce qui a trait au transport scolaire;
- 14.5.7.** Observer les dispositions du *Code de la sécurité routière*, les lois et règlements provinciaux et municipaux, et respecter les règles de circulation établies par le Centre de services scolaire des Samares sur ses propriétés ou sur celles des institutions qu'elle dessert;
- 14.5.8.** Informer immédiatement le Service de l'organisation scolaire et du transport, advenant une panne, un retard imprévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle impliquant un véhicule sous contrat avec le Centre de services scolaire des Samares;
- 14.5.9.** S'assurer que ses conducteurs respectent les « Directives au conducteur et à la conductrice » qui se trouvent dans le contrat établi avec le Centre de services scolaire des Samares;
- 14.5.10.** S'assurer que ses conducteurs font appliquer les règles de conduite et de sécurité du Centre de services scolaire des Samares dans leur véhicule;
- 14.5.11.** S'assurer que le conducteur, par son attitude exemplaire et sa capacité à communiquer efficacement, est en mesure de maintenir, à bord de son véhicule, un environnement sain et sécuritaire pour tous les élèves transportés;
- 14.5.12.** Faire enquête, rechercher des solutions et prendre les mesures appropriées, en collaboration avec le Service de l'organisation scolaire et du transport, en cas de situation particulière ou de plainte au sujet d'un conducteur ou d'un élève.

#### **14.6. Responsabilités du conducteur**

Le conducteur est l'acteur principal dans la mise en place de conditions assurant la sécurité et le bien-être des élèves transportés.

Le conducteur doit :

- 14.6.1.** S'assurer que son permis de conduire est valide, conforme aux exigences du *Code de la sécurité routière* et qu'il détient le certificat de compétence requis pour le transport scolaire;
- 14.6.2.** Respecter les « Directives au conducteur et à la conductrice » qui se trouvent dans le contrat établi avec le Centre de services scolaire des Samares ainsi que toutes les autres directives précisées au contrat de transport;
- 14.6.3.** Adopter une conduite préventive, observer les dispositions du *Code de la sécurité routière*, les lois et règlements provinciaux et municipaux, et respecter les règles de circulation établies par le Centre de services scolaire des Samares sur ses propriétés ou sur celles des institutions qu'elle dessert.;
- 14.6.4.** Respecter l'horaire, le parcours et les arrêts déterminés par le Service de l'organisation scolaire et du transport;
- 14.6.5.** Informer immédiatement le transporteur advenant une panne, un retard imprévu, un accident ou toute autre situation inhabituelle qui pourraient affecter l'embarquement, le débarquement ou le transport d'élèves;
- 14.6.6.** Assurer la surveillance des élèves du secteur des jeunes qui passent d'un autobus à un autre, lors d'une correspondance. Si la correspondance ne s'effectue pas aux abords d'un établissement du Centre de services scolaire, l'élève demeure sous la responsabilité du conducteur jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par le conducteur de l'autre véhicule;

- 14.6.7.** Maintenir l'ordre et la discipline dans son véhicule et faire appliquer les règles de conduite et de sécurité du Centre de services scolaire des Samares;
- 14.6.8.** Par son attitude exemplaire et sa capacité à communiquer efficacement, être en mesure de maintenir, à bord de son véhicule, un environnement sain et sécuritaire pour tous les élèves transportés;
- 14.6.9.** Respecter les règles de confidentialité des renseignements personnels des élèves transportés.

#### **14.7. Responsabilités du parent**

Le parent est responsable de la sécurité et des agissements de son enfant. En matière de transport scolaire, son rôle premier est d'enseigner à son enfant les règles à respecter, les consignes à suivre et les comportements sécuritaires à adopter dans le transport et de veiller à ce que son enfant mette cet enseignement en pratique.

Le parent doit :

- 14.7.1.** Faire connaître à son enfant les règles de conduite et de sécurité qu'il doit adopter dans le transport scolaire et le devoir de s'assurer qu'il les respecte;
- 14.7.2.** Veiller à la sécurité de son enfant entre le domicile et l'arrêt et, au besoin, s'assurer que quelqu'un accueille son enfant au retour de l'école;
- 14.7.3.** Assumer la responsabilité des gestes posés par son enfant. En outre, le transporteur ou le Centre de services scolaire des Samares peut réclamer au parent de l'élève mineur ou à l'élève majeur le remboursement des frais de réparation ou de remplacement pour les dommages causés par l'élève à un véhicule scolaire;
- 14.7.4.** Communiquer tout changement d'adresse de l'élève à l'école dès que possible et s'assurer que les adresses et numéros de téléphone qui figurent au dossier de l'enfant sont exacts;
- 14.7.5.** Prendre les dispositions nécessaires pour que son enfant se rende à l'école dans le cas d'une suspension du privilège du transport, à la suite de mesures disciplinaires;
- 14.7.6.** Lorsque cela est nécessaire, effectuer le transport de tout objet ou équipement non autorisé en transport scolaire;
- 14.7.7.** Informer le Service de l'organisation scolaire et du transport de tout problème concernant la sécurité des élèves dans le transport.
- 14.7.8.** En tant que premier responsable de la santé et de la sécurité de son enfant, le parent est invité à exercer son jugement et à évaluer si l'enfant sera en mesure de se rendre à l'école et d'en revenir compte tenu des conditions climatiques ou routières qui prévalent localement ou régionalement. S'il juge nécessaire de garder l'enfant à la maison, il doit communiquer avec l'école sans tarder afin de motiver son absence.

#### **14.8. Responsabilités de l'élève**

L'élève a la responsabilité de contribuer au bon fonctionnement du service en étant ponctuel, en agissant de façon mature et responsable, et en adoptant un comportement empreint de civisme et de respect envers toutes les personnes, incluant ses pairs. Les principes qui doivent le guider sont : le respect mutuel, le respect des rôles de chacun, le respect de l'autorité et le respect du bien d'autrui.

L'élève doit :

- 14.8.1.** Prendre connaissance des règles énoncées dans le document intitulé « Règles de conduite et de sécurité dans le transport scolaire », les comprendre et les mettre en application;
- 14.8.2.** Toujours agir de façon prudente et ordonnée aux abords et à bord d'un véhicule scolaire, pour sa propre sécurité autant que pour celle des autres;
- 14.8.3.** Respecter le conducteur et obéir à ses consignes.
- 14.8.4.** L'élève est responsable des dommages qu'il cause à un véhicule scolaire et les coûts de réparation ou de remplacement pourront être réclamés à l'élève, s'il est majeur, ou au parent de l'élève, si celui-ci est mineur.

## **15. Formation et perfectionnement des conducteurs**

---

Le Centre de services scolaire des Samares considère la formation initiale et continue des conductrices et conducteurs comme un élément essentiel au maintien de la qualité du service, dans un cadre sécuritaire et ordonné.

En conséquence, ses contrats de transport stipulent que le transporteur doit prendre les mesures appropriées pour que ses employés directement impliqués dans le transport des élèves bénéficient d'activités de formation et de perfectionnement, telles que des ateliers de sensibilisation aux attitudes à adopter avec les élèves, de développement de connaissances générales en psychologie de l'enfance et de l'adolescence ou de gestion de groupes, ainsi qu'une session d'initiation à la présente réglementation politique.

## **16. Entrée en vigueur**

---

La présente politique entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2026-2027.

## **17. Documents liés**

---

- Règles de conduite et de sécurité dans le transport scolaire;
- Politique de suspension des cours ou de fermeture d'écoles, de centres de formation et du centre administratif lors de conditions climatiques difficiles ou en cas de force majeure, Service de la direction générale;
- Critères d'inscription des élèves dans les écoles au préscolaire, primaire et secondaire.