

La Commission scolaire de langue française



1596, Route 124, Abram-Village  
Île-du-Prince-Édouard, C0B 2E0  
téléphone : (902) 854-2975  
télécopieur : (902) 854-2981  
[www.edu.pe.ca/cslf](http://www.edu.pe.ca/cslf)

**Secteur** : ADMINISTRATION  
**Politique** : ADM-611  
**Entrée en vigueur** : Septembre 2017  
**Date de révision** :

**Référence(s) juridique(s)** : - *School Act*  
- Règlements : *Student Transportation Regulations*, afférents au *School Act*  
- *Highway Traffic Act*

**Autre(s) référence(s)** : - Politiques ADM-618, CSLF : *Responsabilités de la direction des services administratifs et financiers*

## Établissement et révision des trajets d'autobus

#

### Préambule

La Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard reconnaît sa responsabilité d'assurer un service de transport scolaire adéquat afin de répondre aux besoins des élèves francophones de la province.

La Commission scolaire reconnaît que l'attribution de véhicules scolaires par la province aux commissions scolaires est tributaire à la fois du nombre d'élèves à transporter et du nombre de kilomètres à parcourir. La Commission scolaire reconnaît la logique de prendre appui sur ces mêmes critères dans l'attribution d'autobus aux communautés scolaires qui relèvent de sa gouverne. Elle est également consciente que la durée des trajets dépend d'une part de la longueur de la trajectoire et de l'itinéraire et d'autre part de la quantité d'arrêts effectués par le véhicule et du nombre d'enfants qui montent à bord ou descendent à chaque fois que le véhicule s'immobilise.

La Commission scolaire de langue française concède qu'il faille procéder annuellement – ou à toute autre fréquence selon le besoin – à une étude du plan de trajets pour chacune des écoles pour en évaluer la sécurité, l'efficacité et l'efficience.

### Lignes directrices :

1. La direction des services administratifs et financiers doit faire l'étude du plan de trajets des écoles à l'aide des feuilles de route qui lui proviennent des conducteurs d'autobus et des directions d'école.
2. Dans le cas où il y a lieu d'effectuer des changements significatifs aux trajets en place, la direction des services administratifs et financiers consultera le conducteur d'autobus concerné et la direction de l'école en cause.
3. À la demande des utilisateurs ou du personnel scolaire concerné, la direction des services administratifs et financiers doit faire l'étude d'un arrêt en particulier pour en évaluer la sécurité.
4. Tout changement relativement à l'endroit ou à l'heure d'embarquement ou de retour à la maison doit être communiqué aux parents concernés deux semaines avant qu'il ne soit en vigueur. On peut faire exception à cette consigne quand le changement est le résultat d'un accord mutuel avec le parent. On doit y faire exception lorsque cela s'avère nécessaire en situation d'urgence.

autre critère. Le personnel responsable décidera d'un lieu d'arrêt en consultation avec la direction d'école et le conducteur d'autobus concernés. Au moment d'établir un point d'arrêt, on doit s'assurer que les élèves auront une distance raisonnable à marcher pour se rendre au point d'embarquement. On veillera à ce qu'aucun élève n'ait à marcher plus de 500 mètres pour se rendre à son point d'embarquement.

6. Les distances doivent être identifiées par la direction des services administratifs et financiers ou autre personne désignée par la direction générale.
7. Un élève est éligible à être transporté à l'école par autobus scolaire si sa résidence est à l'extérieur des limites suivantes, c'est-à-dire que la distance entre l'école et son domicile dépasse :
  - dans le cas des élèves de la M à la 2<sup>e</sup> année : aucune distance minimale,
  - dans le cas des élèves de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année : 0.5 kilomètre,
  - dans le cas des élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année : 1 kilomètre.
8. Dans la mesure du possible, les points d'arrêts seront situés en dehors d'un centre-ville et hors des rues très achalandées. En milieu rural, les élèves sont regroupés en des points d'embarquement et de débarquement dans les secteurs où la densité le justifie. Le nombre de ces points d'arrêts ne devrait pas dépasser trois par kilomètre et aucun élève ne peut monter à bord d'un véhicule scolaire ni en descendre qu'en ces points.
9. Un élève de n'importe quel niveau scolaire peut utiliser un point d'embarquement plus proche lorsqu'il y en existe un. Les distances citées au paragraphe précédent précisent comment les points d'arrêts sont désignés pour tel ou tel groupe d'âge.
10. Les élèves avec besoins spéciaux et les élèves temporairement handicapés suite à une blessure seront transportés; ces derniers pour la durée de leur convalescence.
11. C'est la responsabilité des parents d'amener leurs enfants aux routes publiques s'ils demeurent le long d'une route ou d'un chemin privé.
12. Les parents ou tuteurs d'un élève dont la garde légale durant la semaine est partagée entre les deux parents ou tuteurs demeurant à deux adresses distinctes dans la même zone scolaire peuvent faire une demande de services de transport scolaire aux deux adresses.

Cette demande doit être adressée à la direction de l'école désignée et pourra être accordée si les conditions suivantes sont respectées :

- une demande a été soumise par écrit à l'aide du formulaire inséré à l'annexe A, signée par les deux parents ou tuteurs ayant la garde légale de l'enfant,
- la demande est accompagnée par le document légal qui atteste de la garde partagée de l'enfant,
- la demande précise les adresses visées ainsi que l'alternance à respecter,
- les deux parents ou tuteurs demeurent dans le secteur de fréquentation de l'école que fréquente l'élève,
- l'élève serait normalement éligible au transport scolaire selon la distance séparant l'école et le domicile de chacun des deux parents ou tuteurs,
- l'alternance dans le service n'entraîne pas de déboursés additionnels à la CSLF ni d'ajout d'arrêt au parcours existant,
- au moment de faire la demande, les deux parents ou tuteurs ayant la garde légale reconnaissent par écrit que :

- s'il survenait un manque de places à bord de l'autobus en question, l'élève se verrait retirer les privilèges du transport alternatif,
- la CSLF n'assume aucune responsabilité dans l'éventualité où l'octroi de bonne foi de ce privilège par la CSLF à la lumière des renseignements fournis par les demandeurs, irait à l'encontre d'une directive d'une instance judiciaire, policière ou gouvernementale,
- la CSLF se réserve le droit de ne pas accorder le privilège demandé ou d'y mettre fin sans préavis si elle juge que la sécurité d'un élève peut être compromise ou qu'un préjudice déraisonnable pourrait être causé à un membre de la communauté scolaire de langue française ou aux biens de la CSLF.



**FORMULAIRE GARDE PARTAGÉE**

Nom de l'élève :	
Niveau scolaire :	
Nom de l'école :	

Nom de la mère / tutrice légale :	
Adresse :	
Téléphone : résidence : travail :	

Nom du père / tuteur légal :	
Adresse :	
Téléphone : résidence : travail :	

<b>ALTERNANCE</b>	
Semaine numéro 1	_____ Père/mère
Semaine numéro 2	_____ Père/mère

J'ai lu, compris et suis d'accord à m'engager à respecter les directives ADM-610 et 611 « Transport des élèves » et « Établissement et révision des trajets d'autobus » et particulièrement l'item 14 de la politique ADM-611 concernant les conditions reliées au transport pour les élèves dont les parents ont la garde partagée. **Trouver également ci-joint le document légal attestant de la garde partagée pour notre enfant.**

\_\_\_\_\_  
Signature de la mère ou tutrice légale

\_\_\_\_\_  
Signature du père ou tuteur légal

\_\_\_\_\_  
Direction d'école

\_\_\_\_\_  
Date