

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

Secteur : ADMINISTRATION
Politique : ADM-618
Entrée en vigueur : 5 mai 2010
Date de révision : 4 mai 2010

Référence(s) juridique(s) : - *School Act*
- Règlements : *Student Transportation Regulations*, afférents au *School Act*
- *Highway Traffic Act*
- Règlements : *Commercial Vehicle Drivers Hours of Service Regulations*, afférents au *Highway Traffic Act*

Autre(s) référence(s) : - Politiques ADM-609, 610, 611, 612, 613, 614, 615 et 616, de la Commission scolaire de langue française

Responsabilités de la direction des services administratifs et financiers en matière de transport scolaire

Préambule

La Commission scolaire de langue française reconnaît que les facteurs qui doivent guider l'organisation et l'administration du transport scolaire sont :

- a) la sécurité des élèves,
- b) les besoins des programmes éducatifs (heures d'instruction, etc.),
- c) les moyens les plus économiques d'effectuer le transport des élèves, et
- d) le besoin de contenir la durée des trajets,

En conséquence :

1. La direction des services administratifs et financiers est responsable de veiller à l'organisation de services de transport sécuritaires, efficaces et efficients.
2. La direction des services administratifs et financiers doit veiller à l'élaboration d'un plan de trajets pour chacune des écoles de la CSLF.
3. La direction des services administratifs et financiers doit veiller à ce que les conducteurs d'autobus puissent se prévaloir périodiquement de sessions de perfectionnement et de mise à jour sur des sujets variés, tels : la gestion des comportements, la sécurité, la conduite préventive, etc.
4. La direction des services administratifs et financiers doit s'assurer que sont appliquées les dispositions des politiques de la CSLF, celles du *School Act (Loi scolaire)* de l'Île-du-Prince-Édouard et des règlements afférents.
5. La direction des services administratifs et financiers doit, au besoin, visiter les aires d'embarquement et de débarquement pour confirmer que celles-ci sont sécuritaires.
6. La direction des services administratifs et financiers doit tenir un registre des incidents lors desquels la gestion des risques et des dangers a été mise en cause.
7. La direction des services administratifs et financiers doit veiller à ce que chacun des conducteurs d'autobus détienne le permis nécessaire pour conduire un véhicule scolaire, ait subi avec succès un examen médical à la fréquence que le prescrit le *School Act (Loi scolaire)* de l'Île-du-Prince-Édouard et ait remis à l'employeur un relevé de la vérification des antécédents criminels ou un formulaire de *déclaration d'infraction annuelle*.

8. La direction des services administratifs et financiers doit négocier, au besoin, et administrer les contrats de services avec des transporteurs privés.
9. La direction des services administratifs et financiers doit établir une entente de réciprocité avec les districts scolaires avoisinants dans les cas où il doit exister un partage de services en matière de transport scolaire.