



*La mission du
Conseil de bande
d'Odanak consiste
à assurer la
représentation des
membres de la
Communauté des
Abénakis d'Odanak
et à favoriser la
préservation de leur
identité, leur culture
et leur qualité de vie.*

*Pour ce faire, le
Conseil vise la
dispense de
services de
première qualité aux
jeunes, aux aînés et
à toute la
Communauté, à la
mesure des
ressources de la
bande.*

Politique de transport scolaire Niveau primaire

Adoptée en Octobre 2017

Table des matières

Objectifs de la politique.....	3
Champs d'application.....	3
Organisation du transport scolaire.....	3
Responsabilités des élèves.....	4
Responsabilités des parents.....	5
Situations imprévues.....	5
Annexe A – Formulaire d'inscription au transport scolaire	
Annexe B – Billet de demande de changement d'arrêt	

1. Les objectifs de la politique de transport scolaire

- Déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement du transport scolaire auprès de la clientèle et des usagers au sein de la communauté d'Odanak;

1.1 Champs d'application

La politique du transport scolaire s'articule autour de cinq champs d'applications :

- L'organisation du transport scolaire
- Les responsabilités du conducteur
- Les responsabilités des élèves
- Les responsabilités des parents
- Les situations imprévues

1.2 Organisation du transport scolaire

Règles générales

L'organisation du transport scolaire s'effectue à partir de l'adresse du domicile de l'élève, le domicile étant généralement le point d'embarquement et de débarquement de l'élève.

En début d'année scolaire, un formulaire doit être complété par les parents et retourner au Conseil pour aviser du lieu d'embarquement et débarquement.

Clientèles admissibles :

Les élèves de niveau primaire résidant sur le territoire de la communauté d'Odanak, et fréquentant l'École Maurault ou Vincent-Lemire. Les élèves fréquentant d'autres institutions ne sont pas desservis par ce service.

2. Transport sécuritaire des élèves

Le Conseil prend les mesures nécessaires pour assurer le transport des élèves en toute sécurité.

3. Responsabilités du conducteur

Le conducteur est responsable de la sécurité et du bien-être de ses passagers, et a l'autorité nécessaire pour faire respecter les règles relatives au transport scolaire.

3.1 Le conducteur doit :

- Être ponctuel;
- Respecter en tout temps le code de la sécurité routière et procéder à la ronde de sécurité obligatoire;
- S'assurer que tous les élèves sont assis avant de démarrer;
- Refuser l'accès au transport à tout élève dont l'état ou le comportement met en danger la sécurité des autres;
- S'assurer que les élèves qui montent et descendent de l'autobus scolaire sont en lieu sûr avant d'arrêter les feux intermittents et repartir;
- Maintenir la discipline dans l'autobus;
- Avoir une tenue soignée;
- À la fin de chaque trajet, vérifier les banquettes afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'objets oubliés à bord;
- Suivre le parcours tel que décrit;
- Aviser le Conseil (Le DG ou DGA) de tout accident ou incident impliquant les élèves;
- S'assurer de la propreté dans l'autobus.

3.2 Responsabilités aux embarquements et débarquements

- Le conducteur doit respecter le lieu d'embarquement et de débarquement des élèves préalablement approuvé par les parents;

- Le conducteur doit ralentir à l'approche d'un lieu d'embarquement, immobiliser l'autobus et s'assurer que le bras de signalisation d'arrêt est fonctionnel;
- Le conducteur doit faire fonctionner les feux intermittents avant de faire monter ou descendre l'élève;
- Le conducteur doit s'assurer que l'élève a complètement traversé la rue avant d'arrêter les feux intermittents;
- Avant chaque départ, le conducteur doit regarder attentivement à l'avant, à l'arrière et de chaque côté de l'autobus;
- Le conducteur ne doit jamais quitter l'autobus lorsque le moteur est en marche;
- Le conducteur doit s'assurer que les élèves demeurent assis jusqu'à ce que l'autobus scolaire soit immobilisé à l'endroit désigné de façon sécuritaire.

3.3 Le conducteur ne doit pas :

- Fumer dans l'autobus;
- Blasphémer ou employer des termes grossiers;
- Consommer des boissons alcoolisées;
- Faire de la sollicitation de quelque nature que ce soit;
- Ouvrir la porte avant d'avoir complété un arrêt ou s'être assuré que la circulation est arrêtée dans les deux sens;
- Rouler la porte ouverte;
- Quitter l'autobus alors que les élèves sont à bord;
- Conduire de manière imprudente et mettre la sécurité des élèves en danger;
- Laisser la conduite ou la manipulation des commandes à une autre personne;
- Faire marche arrière sans s'assurer d'effectuer cette manœuvre en toute sécurité;
- Débarquer un élève à un autre endroit du lieu de débarquement habituel à moins d'avoir eu le consentement du parent.

4.0 Responsabilités des élèves

4.1 L'élève doit :

- Respecter le conducteur et suivre les consignes;
- Se montrer ponctuel et être présent au lieu d'embarquement au moins 5 minutes avant l'arrivée de l'autobus;
- Demeurer assis jusqu'à destination;
- Être respectueux des autres.

4.2 L'élève ne doit pas :

- Bousculer les autres élèves;
- Crier, manger et jeter des rebuts sur le plancher;
- Rire des autres et les intimider;
- Sortir les bras ou la tête par la fenêtre.

4.3 Manquement

En cas de manquement de l'élève aux responsabilités, et selon, la gravité du manque, il peut y avoir un avis verbal ainsi qu'un avis écrit aux parents.

5.0 Responsabilités des parents

5.1 Les parents doivent :

- Compléter le formulaire qui indique le lieu d'embarquement et de débarquement pour l'année scolaire et le retourner à l'agente à l'éducation du Conseil, et ce, au moins 7 jours avant le début de l'année scolaire; (Formulaire A)

- Lors d'un déménagement, communiquer avec l'agente à l'éducation du Conseil au moins dix (10) jours avant la date effective du changement d'adresse de l'élève transporté. Celle-ci s'occupera d'aviser le chauffeur d'autobus;
- Lorsqu'il doit y avoir une modification occasionnelle ou régulière du lieu d'embarquement, le parent doit remplir le billet de demande de changement d'arrêt (Formulaire B), le remettre à l'enfant qui devra le remettre au chauffeur d'autobus;
- S'assurer qu'une personne responsable soit présente pour accompagner le jeune à l'arrêt d'autobus;
- Aviser le Conseil de tout problème médical pouvant affecter la santé et la sécurité de l'élève;
- S'assurer que leurs enfants sont au point d'embarquement au moins 5 minutes avant l'arrivée prévue de l'autobus;
- Discuter avec leurs enfants des règlements applicables à bord de l'autobus scolaire.

6.0 Les situations imprévues

6.1 En cas d'accident ou d'incident majeur, le chauffeur devra :

- Aviser le service de police;
- Aviser le Conseil (DG ou DGA);
- Installer les signaux d'urgence;
- Rester avec les enfants;
- L'agente à l'éducation s'occupera d'aviser les parents.

6.2 En cas de tempête ou autres événements majeurs, les parents doivent :

Consulter le site internet de la Commission Scolaire de la Rivéraine qui annonce les informations pertinentes liées aux conditions météorologiques ou autres:

www.csriveraine.qc.ca dans la section information fermeture

Rédigé en septembre 2017 – DGA - RH

Annexe A

Inscription en matière de transport scolaire au niveau primaire

****Remarque :** Pour être valide, ce document doit être signé par l'un des parents.

Données de votre ou de vos enfant(s) :

1) Nom : _____ Prénom : _____

École fréquentée : _____

2) Nom : _____ Prénom : _____

École fréquentée : _____

3) Nom : _____ Prénom : _____

École fréquentée : _____

Téléphone résidence : _____ Téléphone cellulaire : _____

Adresse habituelle d'arrêt :

En cas de changement occasionnel d'arrêt, un parent devra compléter le document suivant :

BILLET DE DEMANDE DE CHANGEMENT D'ARRÊT À REMETTRE AU CHAUFFEUR D'AUTOBUS

Services offerts

1) Mon enfant est inscrit à l'Aide aux devoirs d'Odanak : Oui Non

Enfant (s) inscrit (s) : _____

2) Mon enfant est inscrit au Service de garde : Oui Non

Enfant (s) inscrit (s) : _____

Signature d'un parent

Nom en lettres moulées

Date

Annexe B

**BILLET DE DEMANDE DE CHANGEMENT D'ARRÊT OCCASIONNEL
À REMETTRE AU CHAUFFEUR D'AUTOBUS**

DEMANDE DE CHANGEMENT D'ARRÊT OCCASIONNEL :

Nom : _____ Prénom : _____
Nom : _____ Prénom : _____
Nom : _____ Prénom : _____

Adresse permanente :

Numéro de téléphone ou de cellulaire d'un parent :

Adresse d'arrêt demandé :

Signature du parent : _____ Date : _____
Nom en lettres moulées : _____



**BILLET DE DEMANDE DE CHANGEMENT D'ARRÊT OCCASIONNEL
À REMETTRE AU CHAUFFEUR D'AUTOBUS**

DEMANDE DE CHANGEMENT D'ARRÊT :

Enfant (s) qui doit ou doivent faire le changement d'arrêt :

Nom : _____ Prénom : _____
Nom : _____ Prénom : _____
Nom : _____ Prénom : _____

Adresse permanente :

Numéro de téléphone ou de cellulaire d'un parent : _____

Adresse d'arrêt demandé :

Signature du parent : _____ Date : _____
Nom en lettres moulées : _____