



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

Nom de la politique :	Politique du transport scolaire
Numéro de la politique :	Résolution FXXX-XXXXXXXXX remplaçant resolution F152-20140415
Réception par l'exécutif :	Le 10 mars 2020
Réception par le conseil :	Le 15 avril 2014-Le 17 mars 2020
Période de consultation :	Du 19 février 2014 au 11 avril 2014, 21 mars 2020 au 19 mai, 9 juin prolongée au 9 juin 2020
Approbation par le conseil :	Le 15 avril 2014
Prochaine révision :	Trois ans après son adoption par le conseil

Dans le présent document, le masculin est employé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger la lecture.

TABLE DES MATIÈRES

1-	Introduction
—	1.1 Cadre légal
—	1.2 Définitions
—	1.3 Principes directeurs
2—	
2.	Admissibilité au transport
—	2.1 Critères d'admissibilité
—	2.2 Condition médicale
—	2.3 Programmes régionaux
—	2.4 Dépassement de clientèle pour une école résultant en un transfert d'élève
—	2.5 Modification au zonage des élèves (élèves possédant un droit acquis)
—	2.6 Entente inter commission scolaire
Admissibilité—	
2.1	Sur le territoire
—	2.1.1 De façon générale
—	2.1.2 Cas spéciaux (attestation médicale, handicap)
—	2.1.3 Disponibilité de places
—	2.1.4 Service de garde
—	2.1.5 Passe-partout
2.2	Hors zone
—	2.2.1 Dépassement de la clientèle
—	2.2.2 Modification au zonage des élèves (Élèves possédant un droit acquis)
—	2.2.3 Programmes régionaux
—	2.2.4 Ententes inter commissions scolaires
—	2.2.5 Élève transféré
—	2.2.6 L'école alternative

Formatted: French (Canada)

Formatted: French (Canada)

Formatted: Strikethrough

Formatted: Font: 11 pt, Font color: Red, French (Canada), Strikethrough

Formatted: French (Canada)

Formatted: Font color: Red, Strikethrough

Formatted: Font color: Red

Formatted: Highlight

Formatted: Font: 11 pt, French (Canada)

Formatted: Font color: Red, Strikethrough

Formatted: Strikethrough

Formatted: Font color: Red, Strikethrough

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0.75", First line: 0", Right: 0", Don't add space between paragraphs of the same style

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: List Paragraph, Right: 0", Don't add space between paragraphs of the same style, Outline numbered + Level: 2 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 3 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Indent: Left: 0.5", No bullets or numbering

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Don't add space between paragraphs of the same style, Outline numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 2 + Alignment: Left + Aligned at: 0.25" + Indent at: 0.5"

Formatted: Don't add space between paragraphs of the same style, Outline numbered + Level: 2 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Indent: First line: 0"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

2.2.7 Disponibilité de places

3

3. Services et critères d'organisation

3.1 Organisation du transport et durée des parcours

3.2 Emplacement des arrêts d'autobus scolaires

3.3 RTL: emplacement des arrêts et remboursement aux parents

3.4 Nombre de passagers

3.5 Deuxième adresse – Garde partagée et adresse alternative

3.6 Places disponibles

3.7 Objets permis à bord de l'autobus

3.8 Surveillance vidéo

3.9 Service de garde

3.10 Passe Partout

3.11 Élève transféré en vertu de l'application de la politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogue dans les écoles

3.12 Fermeture d'écoles

Modes de transport

3.1 Transport en commun

3.1.1 Remboursement sur le territoire de la CSR

3.1.2 Remboursement aux élèves de la CSR qui ont une entente inter-commissions scolaires

3.2 Transport par autobus scolaire

3.3 Transport par berline

3.4 Transport par d'autres commissions scolaires

3.5 Transport par les parents

4 Règles de sécurité dans le transport scolaire

Services et critères d'organisation

4.1 Arrêts d'autobus

4.1.1 Emplacement de l'arrêt d'autobus (transport en commun)

4.1.2 Emplacement de l'arrêt (autobus jaune)

4.1.3 État médical (condition temporaire)

4.2 Adresse secondaire – garde partagée

4.3 Nombre de passagers

4.4 Règles disciplinaires

4.5 Problèmes

4.5.1 Relevés par les parents

4.5.2 Relevés par les directions d'école

4.6 Objets permis à bord de l'autobus

4.7 Surveillance vidéo

4.8 Transport organisé par l'école

4.8.1 Autobus après les heures de classe

4.8.2 Activités parascolaires

4.8.3 Excursions

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Normal, No bullets or numbering

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Don't add space between paragraphs of the same style, Outline numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 3 + Alignment: Left + Aligned at: 0.25" + Indent at: 0.5"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Normal, Don't add space between paragraphs of the same style, Outline numbered + Level: 2 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (Canada)

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Indent: First line: 0"

Formatted: Don't add space between paragraphs of the same style, Outline numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 3 + Alignment: Left + Aligned at: 0" + Indent at: 0.25"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

5— Fermeture d'écoles

- 5.1 — Avant le début des classes
- 5.2 — Retour à la maison en cours de journée

6— Rôles et responsabilités

- 6.1 — Service du transport scolaire
- 6.2 — Transporteurs sous contrat
- 6.3 — Chauffeur
- 6.4 — La direction d'école
- 6.5 — Les élèves
- 6.6 — Les parents

Formatted: French (Canada)

7— Collèges privés

Annexe 1 : Liste des formulaires disponibles au Service du transport scolaire

Note : Ces formulaires n'ont pas été adoptés au conseil des commissaires et peuvent être modifiés au besoin.

- — Plaintes
- — Adresse secondaire — demande d'arrêt d'autobus, vérification de distance
- — Garde partagée
- — Rapport sur le comportement
- — Demande de transport 16+
- — Rapport d'accident
- — Demande de place disponible
- — Demande de transport pour la pré-maternelle

Formatted: French (Canada)

Formatted: French (Canada)



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

1. Introduction

Le mandat de la Commission scolaire Riverside est de fournir des services éducatifs et pédagogiques à sa population étudiante. Le transport scolaire est un service complémentaire ayant pour but de faciliter l'accessibilité à ces programmes d'études. En tant que service complémentaire, les ressources financières allouées au budget du Service du transport scolaire ne doivent pas compromettre l'objectif premier de la commission scolaire.

1. INTRODUCTION

Cette politique sur le transport scolaire est adoptée par la Commission scolaire Riverside pour déterminer les règles et procédures pour l'administration et l'opération de son service de transport scolaire. Cette politique s'applique au transport des élèves du secteur jeune qui sont sur le territoire de la commission scolaire pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes. Elle s'applique aussi aux élèves qui fréquentent des collèges privés qui ont une entente, antérieure ou non, avec la commission scolaire, et sujette à la présente politique.

1.1. Cadre légal

L'organisation du transport des élèves est régie par des dispositions législatives que l'on retrouve notamment dans la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les transports, le Règlement sur les véhicules automobiles affectés au transport des élèves, le Code de la sécurité routière et la politique de la commission scolaire Riverside relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles.

1.2. Définitions

Commission scolaire	Commission scolaire Riverside
Parent	Le parent ou le tuteur légal apparaissant au dossier de l'élève
Service du transport scolaire	Le Service du transport scolaire de la Commission scolaire Riverside
RTL	Réseau de transport de Longueuil
Transport en commun par autobus dédié	Autobus du RTL réservé au transport des étudiants seulement
Berline	Un véhicule, voiture ou fourgonnette, réservé au transport scolaire

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt, Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt, Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Normal, No bullets or numbering

Formatted: List Paragraph

Formatted: French (Canada)

Formatted: Justified

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 12 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Left, Indent: Left: 0"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri)

Formatted: French (Canada)

Formatted: No bullets or numbering

Formatted Table

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

Distance de marche

La plus courte distance à partir du domicile de l'élève jusqu'à l'accès le plus proche sur la propriété de l'école en empruntant un chemin public ou un sentier pour piétons.

Maternelle

Pour les fins de l'application de cette politique, le niveau maternelle réfère aux élèves de maternelle 4 ans et de maternelle 5 ans.

1.3. Principes directeurs

La Commission scolaire Riverside organise un service de transport pour les élèves qui sont admissibles au transport. La responsabilité de la commission scolaire débute lors de l'embarquement de l'élève dans le transport scolaire et se termine au débarquement de celui-ci. Les parents sont responsables de l'élève en dehors de cette période. Les parents des élèves non admissibles au transport sont responsables de la sécurité de leur enfant lors des déplacements pour se rendre à l'école et au retour à la maison.

Afin d'assurer la sécurité des élèves, ce service de transport n'est pas établi dans le but de répondre à des besoins occasionnels, variables ou personnalisés. Son efficience repose sur le fait qu'il est organisé afin de répondre à des besoins réguliers pour l'ensemble des élèves admissibles au transport.

L'adresse principale est utilisée afin de déterminer si l'élève est admissible au transport. En cas de garde partagée, il incombe aux parents de déterminer quelle sera l'adresse principale au dossier de l'élève.

La commission scolaire, en coopération avec le Réseau de transport de Longueuil, organise le transport en commun pour le plus grand nombre d'élèves de niveau secondaire possible. Tous les élèves assignés au transport en commun doivent respecter les règlements de la société de transport qui dessert leur secteur. Les parents doivent acheter le laissez-passer mensuel et la carte d'identité.

Les ressources financières disponibles pour l'administration d'un réseau complexe de transport scolaire étant restreintes, il est essentiel de les utiliser efficacement. Dans ce but, les commissions scolaires peuvent arriver à une entente de partage d'autobus lorsqu'il y a avantages réciproques.

Dans certains cas exceptionnels, lorsque le système de transport régulier ne peut fournir le service, en particulier en ce qui a trait aux élèves handicapés, le régisseur du transport scolaire

Formatted: Font: (Default) Calibri, 11 pt, Font color: Black

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Font: (Default) Calibri, 11 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: 11 pt, Not Bold

Formatted: Font: 11 pt, Not Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 12 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Adjust space between Latin and Asian text, Adjust space between Asian text and numbers



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

de la Commission scolaire Riverside peut s'entendre avec le parent pour que celui-ci transporte son enfant.

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside.

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

2. ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT SCOLAIRE

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt, Bold

Formatted: Justified, Indent: Left: 0", Hanging: 1.69"

2.1 Sur le territoire. Critères d'admissibilité

Un élève est reconnu comme étant dans la zone de fréquentation d'une école lorsque son adresse principale est est à l'intérieur du territoire géographique déterminé par la commission scolaire dans le document Planning for Our Schools. Un élève est considéré hors zone lorsque son adresse principale domicile est à l'extérieur de celui-ci. la zone de fréquentation identifiée par la commission scolaire dans le document annuel Planning for Our Schools. Si un parent choisit une école hors zone pour son enfant, aucun transport n'est fourni. Les exceptions sont les suivantes :

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Un élève peut également avoir un statut spécial « sur le territoire » octroyé par le conseil selon le document annuel intitulé Planning for our Schools

Formatted: Justified

2.1.1 De façon générale

Le transport scolaire sera assuré aux élèves résidant dans la zone de fréquentation de l'école sur le territoire et qui satisferont les critères d'admissibilité suivants :

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

- a) les élèves de la maternelle dont la distance de marche entre leur domicile et l'école qu'ils fréquentent est de 0,8 km ou plus;
- b) les élèves du primaire dont la distance de marche entre leur domicile et l'école qu'ils fréquentent est de 1,6 km ou plus;
- c) les élèves du secondaire dont la distance de marche entre leur domicile et l'école qu'ils fréquentent est de 2,0 km ou plus;

d) les élèves désignés par la commission scolaire, en raison d'un handicap physique ou intellectuel, nécessitant des services spécialisés. Les parents doivent aider l'élève pour monter à bord du véhicule.

Formatted: Indent: Left: 1.3", No bullets or numbering

La définition de distance de marche est la plus courte distance à partir du domicile de l'élève jusqu'à l'accès le plus proche sur la propriété de l'école en empruntant un chemin public ou un sentier pour piétons.



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

La distance est déterminée par le trajet le plus court parcouru sur la voie publique entre l'adresse de l'élève et l'adresse de l'école du bassin géographique désigné par la Commission scolaire.

2.2. Condition médicale

2.1.2 Cas spéciaux (attestation médicale, handicap)

Le transport scolaire sera assuré aux élèves qui sont désignés par la commission scolaire, en raison d'un handicap physique ou intellectuel, nécessitant des services spécialisés. Les parents doivent aider l'élève pour monter à bord du véhicule.

Dans certains cas exceptionnels, la commission scolaire peut fournir le transport scolaire aux élèves qui, pour des raisons médicales justifiées, ne peuvent marcher pour se rendre à l'école ou à leur arrêt d'autobus. Ces exceptions seront analysées en tenant compte de l'aptitude de l'élève à participer au cours d'éducation physique, de la permanence et la gravité de son état de santé telle que spécifiée sur l'attestation du médecin fournie à l'école annuellement par les parents.

Les parents d'un enfant avec un handicap physique doivent aider l'enfant pour monter à bord et descendre du véhicule.

Un élève peut être dans l'incapacité d'utiliser le transport régulier à cause d'un état médical temporaire. La commission scolaire, en coopération avec les parents, tentera de fournir le transport en utilisant les véhicules disponibles. Si l'élève a besoin d'un véhicule adapté et qu'aucun n'est disponible, une solution alternative sera considérée c.-à-d. le transport fourni par le parent ou l'enseignement à domicile.

2.3. 2.3 Programmes régionaux

Les élèves inscrits à un programme régional.

Le transport sera organisé pour les élèves inscrits à un programme régional.

2.4 Dépassement de la clientèle pour une école résultant en un transfert d'élève

S'il y a un manque de place dans une école pour le niveau scolaire de l'enfant, la commission scolaire peut transférer l'élève dans une autre école. Le transport scolaire est donc fourni pour l'année en cours après quoi l'élève retourne à son école de fréquentation, si des places sont disponibles.

2.5. 2.2.2 Modification au zonage des élèves (élèves possédant un droit acquis)

Formatted: French (Canada)

Formatted: Indent: Left: 1.3"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Justified, Indent: Left: 1.3"

Formatted: French (Canada)

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Body Text Indent 2, Left

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0.5"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 1.25"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0.5"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0.5"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Justified, Indent: Left: 0.5"

Formatted: List Paragraph, No bullets or numbering, Tab stops: Not at 1.5"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt, Bold

Formatted: Font: Not Bold

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Indent: Left: 0"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

Dans le cas où la commission scolaire redistribuerait les élèves parmi les écoles et modifierait le zonage géographique assigné à chacune d'elles, le statut d'un élève peut devenir hors zone.

La clause des droits acquis est une provision selon laquelle un ancien règlement continue d'être en vigueur pour certaines situations existantes alors que le nouveau règlement s'applique à toutes les situations futures. Dans ce cas-ci, la clause des droits acquis s'applique pour continuer le transport de certains élèves ayant commencé leur scolarisation dans une école située sur le territoire, mais à la suite d'une modification de zonage, ont un statut hors zone. Les clauses de droit acquis sont détaillées dans le document annuel *Planning for Our schools*.

2.6 Ententes inter commissions scolaires

Dans certains cas, la commission scolaire ne peut offrir les services pédagogiques sur place et celle-ci orientera ses élèves vers des écoles spécialisées. En général, ces écoles sont situées sur l'île de Montréal. Lorsque le transport en commun n'est pas disponible ou lorsqu'un élève est jugé incapable de l'utiliser, la commission scolaire fournira le transport. Si le transport en commun est l'option choisie, un remboursement pour l'achat du titre de transport s'appliquera selon les modalités du remboursement en vigueur.

3. 4—SERVICE ET CRITÈRES D'ORGANISATION

3.1. Organisation du transport et durée des parcours

La Commission scolaire décidera quel moyen de transport les élèves utiliseront selon plusieurs critères tels que les contrats scolaires, la disponibilité des véhicules, les délais, les capacités etc. Les élèves admissibles au transport peuvent voyager en autobus jaunes, en berlines ou utilisent les autobus du Réseau de transport de Longueuil.

Dans les limites du possible et dans des conditions normales, la durée d'un parcours desservant des élèves fréquentant leur école de secteur ne devrait idéalement pas excéder 75 minutes. Ces indications demeurent des objectifs à atteindre et ne doivent pas être considérées comme une obligation ou un engagement.

3.2—4.1.2 Emplacement des arrêts d'autobus scolaires-l'arrêt (autobus jaunes)

La commission scolaire ne peut prendre chaque enfant à son domicile donc, les arrêts d'autobus sont habituellement à des intersections de rues. Il incombe au parent de superviser leur enfant à l'arrêt d'autobus et d'assurer leur sécurité.

- a) Les élèves de la maternelle ont une distance de marche maximale de 0,4 km du point d'accès à leur propriété le plus rapproché et l'arrêt d'autobus.

Les élèves du primaire et du secondaire ont une distance de marche maximale de 0,8 km du point d'accès à leur propriété le plus rapproché et l'arrêt d'autobus.

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, English (United States)

Formatted: Justified

Formatted: English (United States)

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: French (Canada)

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Justified

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt, Bold

Formatted: Left, Don't add space between paragraphs of the same style, Outline numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 3 + Alignment: Left + Aligned at: 0" + Indent at: 0.25"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 14 pt, Bold

Formatted: Normal, Indent: Left: 0.5", Don't add space between paragraphs of the same style, No bullets or numbering

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 1.32"

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0.82", No bullets or numbering



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

Les élèves de la maternelle ont une distance de marche maximale de 0,4 km du point d'accès à leur propriété le plus rapproché et l'arrêt d'autobus.

b) Les emplacements des arrêts d'autobus sont révisés annuellement.

c) Les emplacements des arrêts d'autobus sont établis par le Service du transport scolaire en tenant compte de la sécurité et de l'âge des élèves.

d) Selon les changements de clientèle au cours de l'année, les trajets d'autobus et les arrêts peuvent être ajoutés, changés, modifiés ou éliminés.

Lorsqu'un parent désire un changement d'arrêt d'autobus, il doit remplir le formulaire *Demande de changement d'arrêt d'autobus* et l'acheminer à l'école. L'école soumettra la demande dûment complétée, au Service du transport scolaire qui en fera l'étude. À la suite d'une analyse de la demande, le Service du transport fera parvenir une réponse à l'école dans un délai raisonnable. Les demandes ne sont pas toutes accordées. Le fait d'avoir soumis une demande ne garantit pas son approbation.

3.3. RTL: Emplacement des arrêts et remboursement aux parents Emplacement des arrêts

Les élèves qui utilisent le transport en commun doivent utiliser les arrêts d'autobus déjà en place, peu importe la distance de marche jusqu'à l'arrêt.

3.1 Transport en commun

La commission scolaire, en coopération avec le Réseau de transport de Longueuil, organise le transport en commun pour le plus grand nombre d'élèves possible.

Tous les élèves assignés au transport en commun doivent respecter les règlements de la société de transport qui dessert leur secteur. Le parent doit acheter le laissez-passer mensuel et la carte d'identité.

3.1.1 Remboursement aux parents lorsque sur le territoire de la Commission scolaire Riverside

➤ Le coût du laissez-passer est remboursé en partie pour couvrir l'usage pendant les jours de classe.

➤ Tous les élèves du secondaire résidant dans la zone où le transport par autobus RTL est organisé vers leur école de zone (sans égards à leur zone de desserte) domiciliés dans le secteur desservi par le RTL, excluant ceux dont le domicile est à 2 km de distance de marche d'une école secondaire, sont

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: List Paragraph, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Tab after: 0.82" + Indent at: 0.82"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: List Paragraph, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Tab after: 0.82" + Indent at: 0.82"

Formatted: List Paragraph, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Tab after: 0.82" + Indent at: 0.82"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: No bullets or numbering

Formatted: Indent: Left: 1", First line: 0"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Justified, Indent: Left: 0.8"

Formatted: Indent: Left: 0", Hanging: 0.38"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0.7", Tab stops: -0.97", List tab + Not at -0.29"

Formatted: Indent: Left: 0.7", No bullets or numbering

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0", Tab stops: Not at 1.63"

Formatted: Indent: Left: 0.7", Tab stops: -0.97", List tab + Not at -0.29"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

remboursés environ 60 % du coût pour les dix laissez-passer nécessaires entre le mois de septembre et juin. Ceci inclus les élèves qui fréquentent leur école de zone ou bien une autre école hors-zone desservie par le RTL mais exclu les élèves qui habitent dans la zone de marche (2 km) d'une école secondaire.

➤ Les élèves qui ne fréquentent pas l'école pendant toute l'année scolaire seront remboursés au prorata des mois où ils étaient présents.

➤ Le remboursement sera effectué en un seul paiement pour l'année courante, et ce, au mois de mai.

Le chèque sera libellé au nom du parent apparaissant à la fiche de l'élève au mois de février de l'année du remboursement.

➤ Les sommes dues à l'école fréquentée ou aux écoles que l'enfant a fréquenté ultérieurement seront déduites de ce remboursement.

3.4. Nombre de passagers

La capacité réglementaire est la suivante :

Autobus régulier (jaune)	72 passagers
Minibus	18-30 passagers
Berline (fourgonnette ou automobile)	4 à 7 passagers selon le modèle du véhicule.

La capacité maximale d'un autobus régulier signifie qu'il y aura trois élèves par siège sur les 24 sièges. En tenant compte de la taille des élèves, et dans la mesure du possible, la commission scolaire ne dépassera pas 60 élèves au primaire et 48 élèves au secondaire à bord des autobus.

3.5. Deuxième adresse – Garde partagée et adresse alternative

L'adresse principale détermine le statut et l'admissibilité au transport de l'enfant. Le transport scolaire peut être fourni pour une deuxième adresse différente de l'adresse principale aux conditions suivantes :

- Pour les adresses de garde partagées, les parents doivent informer la secrétaire de l'école de la deuxième adresse de transport. Celle-ci pourra ajuster l'information dans le dossier de l'élève.
- Pour les adresses alternatives, un formulaire est disponible auprès de la secrétaire de l'école ou sur le site internet de la commission scolaire. Le parent doit remettre le formulaire dûment complété à l'école et la demande doit être approuvée par le Service du transport scolaire.

Formatted: No bullets or numbering, Tab stops: Not at 1.63"

Formatted: Indent: Left: 0.7", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: -0.54" + Tab after: -0.29" + Indent at: -0.29", Tab stops: -0.97", List tab + 1.63", List tab + Not at -0.29"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri)

Formatted: Indent: Left: 0.7"

Formatted: Indent: Left: 0.7", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: -0.54" + Tab after: -0.29" + Indent at: -0.29", Tab stops: -0.97", List tab + 1.63", List tab + Not at -0.29"

Formatted: Indent: Left: 0.7"

Formatted: Indent: Left: 0.7", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: -0.54" + Tab after: -0.29" + Indent at: -0.29", Tab stops: -0.97", List tab + 1.63", List tab + Not at -0.29"

Formatted: Not Highlight

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri)

Formatted: List Paragraph, Left, No bullets or numbering, Tab stops: Not at -0.29" + 1.63"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt, Bold

Formatted: List Paragraph, Outline numbered + Level: 2 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 4 + Alignment: Left + Aligned at: 0" + Indent at: 0.25"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: List Paragraph, Outline numbered + Level: 2 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 4 + Alignment: Left + Aligned at: 0" + Indent at: 0.25"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Normal, Don't add space between paragraphs of the same style, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"

Formatted: Normal, Don't add space between paragraphs of the same style

Formatted: Normal, Don't add space between paragraphs of the same style, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

c) La deuxième adresse doit demeurer la même pour la majeure partie de l'année scolaire.

d) La deuxième adresse doit satisfaire les critères d'admissibilité au transport scolaire.

e) Aucun changement quotidien ne sera accepté

f) Aucun arrêt d'autobus ne sera ajouté et les parcours ne seront pas prolongés pour accommoder les deuxièmes adresses.

2.1.3 Disponibilité de places 3.6. Places disponibles

Cette mesure permet aux élèves admissibles et non admissibles au transport d'utiliser le transport par autobus scolaire (jaune). Cette mesure et s'applique aux élèves à distance de marche et aux élèves hors zone.

Que le transport soit utilisé pour une année scolaire entière ou en partie, des Des frais seront facturés pour une place disponible. pour toute l'année scolaire. Voir les détails sur le formulaire de demande de place disponible pour connaître les frais et les modalités des places disponibles.

Les conditions sont les suivantes :

- Pour obtenir une place disponible, le formulaire *Demande de places disponibles* doit être rempli et signé par le parent et soumis à l'école accompagné d'un chèque correspondant aux frais applicables. Le formulaire est disponible sur les sites internet de la commission scolaire ou auprès de la secrétaire de l'école et des écoles. L'école acheminera le formulaire dûment complété au Service du transport scolaire pour évaluation. Le fait d'avoir soumis une demande ne garanti pas son approbation. Les demandes ne sont pas toutes accordées. La demande n'est valide que pour l'année en cours.
- Si la demande est reçue avant le 1er juillet, la place disponible sera accessible lors de la première journée d'école. Si la demande est reçue entre le 1er juillet et le 5 octobre, la demande sera traitée au plus tard le 15 octobre. Si la demande est reçue après le 5 octobre, le délai de traitement sera au plus de 10 jours.
- Si le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles, l'école fera une recommandation des élèves à transporter, selon l'âge et la distance, auprès du Service du transport scolaire.
- Ce service est sous réserve de disponibilité et n'est pas garanti pour toute l'année scolaire. Advenant que ces places ne soient plus disponibles à cause de nouvelles inscriptions ou de changements de

Formatted: Normal, Don't add space between paragraphs of the same style, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"

Formatted: List Paragraph, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"

Formatted: Indent: Left: 0.5", No bullets or numbering

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Normal, No bullets or numbering

Formatted: List Paragraph, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.5" + Indent at: 0.75"

Formatted: Normal, No bullets or numbering

Formatted: Left, No bullets or numbering

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0.25"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: French (Canada)

Formatted: French (Canada)

Formatted: French (Canada)



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

trajet d'autobus, le Service du transport scolaire déterminera lesquels des élèves ne seront plus transportés. Le Service du transport scolaire avisera l'école et les parents et remboursera au prorata les parents.

- e) Aucun arrêt d'autobus ne sera ajouté et les trajets d'autobus ne seront ni prolongés, ni modifiés pour accommoder ces élèves. L'heure d'arrivée et de départ des autobus doit être respectée et ne sera pas modifiée pour accommoder ces élèves.

3.7. Objets permis à bord de l'autobus

- Pour assurer la sécurité et la protection des passagers à bord des autobus, il incombe au chauffeur de contrôler le transport de bagages et d'équipements conformément à certains règlements. L'article 519.8 du Code de la sécurité routière stipule que seuls les bagages à main sont permis à bord de l'autobus.
- La commission scolaire précise que seuls les bagages à main mesurant 65 cm x 40 cm x 35 cm (26" x 16" x 14") sont permis à bord d'un autobus.
- Les élèves doivent garder leurs bagages sur leurs genoux sans obstruer l'allée centrale ou l'accès aux sièges.
- Un élève peut transporter seulement deux pièces de bagages à bord de l'autobus (un sac d'école et un autre sac).
- Les objets suivants sont interdits à bord de l'autobus :
 - Sac de golf et son contenu.
 - Bâton de baseball
 - Instrument musical dont les dimensions dépassent celles qui sont précitées.
 - Planche à roulettes ou trottinettes.
 - Patins sans étui rigide, sac résistant ou protège-lames.
 - Bâton de hockey et sac d'équipements qui dépassent les dimensions précitées.
 - Planche à surf sur neige, skis alpins ou skis de randonnée.
 - Animaux.
 - Raquettes et luges.
 - Parapluies qui ne sont pas pliants.
 - Papier de construction qui n'est pas roulé.
 - Des objets qui présentent un risque pour la sécurité des élèves.
- Tous les chauffeurs d'autobus doivent respecter rigoureusement ces règlements. De plus, l'école doit informer les élèves de ces règlements.

Formatted: French (Canada)

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Normal, Justified, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 2 + Alignment: Left + Aligned at: 1" + Tab after: 1.25" + Indent at: 1.25"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: List Paragraph, Outline numbered + Level: 2 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 7 + Alignment: Left + Aligned at: 0.25" + Indent at: 0.5"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt, Bold

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Bulleted + Level: 2 + Aligned at: 1.4" + Tab after: 1.65" + Indent at: 1.65"

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1" + Tab after: 1.25" + Indent at: 1.25"

Formatted: Indent: Left: 1.15", No bullets or numbering



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

3.8 4.7 Surveillance vidéo

Si nécessaire, un recours à la surveillance par équipement vidéo peut être utilisé par le Service du transport scolaire, à bord d'un autobus, pour assurer un transport sécuritaire des élèves. Toute autre forme de photographie et surveillance vidéo est interdite.

Formatted: French (Canada)

Formatted: French (Canada)

3.9. 2.1.4 Service de garde

- a) Les élèves du service de garde ne renoncent pas à leur droit au transport scolaire si le besoin se présente au cours de l'année.
- b) Dans le meilleur intérêt de l'enfant, s'il y a un changement dans l'horaire de l'enfant transporté par autobus, le parent doit aviser l'école au moins une semaine à l'avance.
- c) L'école n'acceptera pas de changements quotidiens à l'horaire de l'enfant, sauf en cas d'urgence.

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0.5", Tab stops: 0.75", List tab + Not at 1.25"

Formatted: Indent: Left: 0.5"

Formatted: French (Canada)

3.10. 2.1.5 Passe-partout

Les parents de ces élèves doivent fournir leur transport.

Formatted: French (Canada)

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

2.2 Hors zone

~~Un élève est considéré hors zone lorsque son domicile est à l'extérieur de la zone de fréquentation identifiée par la commission scolaire dans le document annuel *Planning for Our Schools*. Si un parent choisit une école hors zone pour son enfant, aucun transport n'est fourni. Les exceptions sont les suivantes :~~

2.2.1 Dépassement de la clientèle pour une école

~~S'il y a un manque de place dans une école pour le niveau scolaire de l'enfant, la commission scolaire peut transférer l'élève dans une autre école. Le transport scolaire est donc fourni pour l'année en cours après quoi l'élève retourne à son école de fréquentation, si des places sont disponibles.~~

2.2.2 Modification au zonage des élèves (élèves possédant un droit acquis)

~~Dans le cas où la commission scolaire redistribuerait les élèves parmi les écoles et modifierait le zonage géographique assigné à chacune d'elles, le statut d'un élève peut devenir hors zone.~~

~~La clause des droits acquis est une provision selon laquelle un ancien règlement continue d'être en vigueur pour certaines situations existantes alors que le nouveau règlement s'applique à toutes les situations futures. Dans ce cas-ci, la clause des droits acquis s'applique pour continuer le transport de certains élèves ayant commencé leur scolarisation dans une école située sur le territoire, mais à la suite d'une modification de zonage, ont un statut hors zone.~~



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

~~2.2.3 Programmes régionaux~~

~~Les élèves inscrits à un programme régional.~~

Formatted: French (Canada)

~~2.2.4 Ententes inter-commissions scolaires~~

~~Dans certains cas, la commission scolaire ne peut offrir les services pédagogiques sur place et celle-ci orientera ses élèves vers des écoles spécialisées. En général, ces écoles sont situées sur l'île de Montréal.~~

Formatted: French (Canada)

- ~~a) Habituellement, les élèves de la maternelle et du primaire sont transportés par la commission scolaire, par berline ou minibus.~~
- ~~b) La commission scolaire remboursera un pourcentage du coût du laissez-passer d'autobus pour les élèves du secondaire qui utilise le transport en commun.~~
- ~~c) Lorsque le transport en commun n'est pas disponible ou lorsqu'un élève est jugé incapable de l'utiliser, la commission scolaire fournira le transport.~~

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Normal, Indent: Left: 0"

~~3.11 2.2.5~~ Élève transféré en vertu de l'application de la politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles.

Formatted: French (Canada)

Formatted: Font: Italic, French (Canada)

Formatted: French (Canada)

Dans des cas spécifiques décrits dans la *Politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles*, le directeur général peut transférer insérer un élève dans une autre école de la Commission scolaire Riverside. Ni le transport scolaire ni le transport en commun ne sont fournis. Certaines situations individuelles sont considérées par le directeur général. Le parent sera appelé à contribuer aux coûts additionnels du transport. Si l'élève est admissible à un remboursement pour le transport en commun et qu'il est transféré durant l'année, le parent recevra le remboursement pour le transport en commun pour la période de temps que ce transport fut utilisé.

~~5. FERMETURE D'ÉCOLES~~ 3.12. Fermeture d'écoles

Certaines ou toutes les écoles peuvent être fermées due à des circonstances exceptionnelles. (Mauvaises conditions météorologiques ou routières, ou autre). Seuls le directeur général ou son représentant a ont l'autorité de fermer une ou plusieurs écoles selon les circonstances

Lorsque possible, la décision de fermer une ou toutes les écoles devrait être prise avant 6h15. L'information sera affichée sur le site internet et sur le page Facebook de la commission scolaire.

Formatted: Indent: Left: 0.5"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

2.2.6—Disponibilité de places

Voir section 2.1.3

A

3. MODES DE TRANSPORT

3.1 Transport en commun

La commission scolaire, en coopération avec le Réseau de transport de Longueuil, organise le transport en commun pour le plus grand nombre d'élèves possible.

Tous les élèves assignés au transport en commun doivent respecter les règlements de la société de transport qui dessert leur secteur. Le parent doit acheter le laissez-passer mensuel et la carte d'identité.

3.1.1 Remboursement lorsque sur le territoire de la Commission scolaire Riverside

- Le coût du laissez-passer est remboursé en partie pour couvrir l'usage pendant les jours de classe.
- Tous les élèves (sans égard à leur zone de desserte) domiciliés dans le secteur desservi par le RTL, excluant ceux dont le domicile est à 2 km de distance de marche d'une école secondaire, sont remboursés environ 60 % du coût pour les dix laissez-passer nécessaires entre le mois de septembre et juin.
- Le remboursement sera effectué en un seul paiement pour l'année courante, et ce, au mois de mai.
- Le chèque sera libellé au nom du parent apparaissant à la fiche de l'élève au mois de février de l'année du remboursement.
- Les sommes dues à l'école seront déduites de ce remboursement.

3.1.2 Remboursement pour le transport en commun aux élèves résidant sur le territoire de la CSR et qui ont une entente inter commissions scolaires

Le remboursement effectué aux élèves du secondaire ayant une entente inter commissions scolaires et qui utilisent le transport en commun, sera révisée annuellement. Le remboursement sera effectué en un seul paiement pour l'année courante, et ce, au mois de mai.

3.2 Transport par autobus scolaire

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0.5"

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Indent: Left: 1.38", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: -0.54" + Tab after: -0.29" + Indent at: -0.29", Tab stops: 1.63", List tab

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"

Formatted: Left, Indent: Left: 0.5"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

~~Les autobus scolaires (jaunes) sont utilisés principalement pour transporter les élèves de la maternelle et du primaire et en deuxième instance pour les élèves du secondaire, pour lesquels le transport en commun est privilégié.~~

3.3 Transport par berline

~~Par exception, le transport par berline est favorisé pour transporter les élèves handicapés et aussi dans les cas où ces modes de transport sont plus économiques que le transport régulier.~~

3.4 Transport par d'autres commissions scolaires

~~Les ressources financières disponibles pour l'administration complexe d'un réseau de transport scolaire étant restreintes, il est essentiel de les utiliser efficacement. Dans ce but, les commissions scolaires peuvent arriver à une entente de partage d'autobus lorsqu'il y a avantages réciproques.~~

3.5 Transport par les parents

~~Dans certains cas exceptionnels, lorsque le système de transport régulier ne peut fournir le service, en particulier en ce qui a trait aux élèves handicapés, le régisseur du transport scolaire de la Commission scolaire Riverside peut s'entendre avec le parent pour que celui-ci transporte son enfant.~~

Formatted: Indent: Left: 0.25"

4. SERVICE ET CRITÈRES D'ORGANISATION

4.1 Arrêts d'autobus

4.1.1 Emplacement de l'arrêt d'autobus (transport en commun)

~~Les élèves qui utilisent le transport en commun doivent utiliser les arrêts d'autobus déjà en place, peu importe la distance de marche jusqu'à l'arrêt.~~

Formatted: Normal, Justified, Tab stops: 1.25", List tab + 1.5", List tab

4.1.2 Emplacement de l'arrêt (autobus jaunes)

~~La commission scolaire ne peut prendre chaque enfant à son domicile donc, les arrêts d'autobus sont habituellement à des intersections de rues. Il incombe au parent de superviser leur enfant à l'arrêt d'autobus et d'assurer leur sécurité.~~

- ~~a) Les élèves du primaire et du secondaire ont une distance de marche maximale de 0,8 km du point d'accès à leur propriété le plus rapproché et l'arrêt d'autobus.~~

~~Les élèves de la maternelle ont une distance de marche maximale de 0,4 km du point d'accès à leur propriété le plus rapproché et l'arrêt d'autobus.~~

- ~~b)a) Les emplacements des arrêts d'autobus sont révisés annuellement.~~

- ~~c)a) Les emplacements des arrêts d'autobus sont établis par le Service du transport scolaire en tenant compte de la sécurité et de l'âge des élèves.~~



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

~~d) Selon les changements de clientèle au cours de l'année, les trajets d'autobus et les arrêts peuvent être ajoutés, changés, modifiés ou éliminés.~~

~~a)
e) Lorsqu'un parent désire un changement d'arrêt d'autobus, il doit remplir le formulaire *Demande de changement d'arrêt d'autobus* et l'acheminer à l'école. L'école soumettra la demande dûment complétée, au Service du transport scolaire qui en fera l'étude. À la suite d'une analyse de la demande, le Service du transport fera parvenir une réponse à l'école dans un délai raisonnable. Les demandes ne sont pas toutes accordées.~~

4.1.3 État médical (condition temporaire)

~~Dans le cas d'un état médical temporaire, les parents sont responsables du transport de leur enfant. Par contre, un arrêt plus près du domicile peut être établi pour un élève qui est incapable de marcher jusqu'à l'arrêt d'autobus et lorsque cet état est appuyé par une attestation médicale. L'état médical de l'élève sera évalué en tenant compte de sa capacité à participer au cours d'éducation physique et de ses besoins spécifiques.~~

4.2 Adresse secondaire — garde partagée

~~Le transport scolaire peut être fourni vers une adresse ou à partir d'une adresse autre que celle du domicile aux conditions suivantes :~~

~~a) La deuxième adresse doit demeurer la même pour la majeure partie de l'année scolaire.~~

~~b) Le parent doit faire une demande écrite à l'école en utilisant le formulaire disponible sur le site internet ou auprès du secrétariat de l'école. Le parent doit remettre le formulaire dûment complété à l'école et la demande doit être approuvée par le Service du transport scolaire.~~

~~c) L'adresse secondaire doit satisfaire les critères d'admissibilité au transport scolaire.~~

~~d) Aucun changement quotidien ne sera accepté~~

~~e) Aucun arrêt d'autobus ne sera ajouté ni prolongé pour accommoder les adresses secondaires ou la garde partagée.~~

4.3 Nombre de passagers

~~La capacité réglementaire est la suivante :~~

Autobus régulier (jaune)	72 passagers (niveau primaire)
Minibus	18 passagers
Berline (fourgonnette ou automobile)	4 à 7 passagers selon le modèle du véhicule.

Formatted: Numbered + Level: 2 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1" + Tab after: 1.25" + Indent at: 1.25"

Formatted: Numbered + Level: 2 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1" + Tab after: 1.25" + Indent at: 1.25"

Formatted: Indent: First line: 0"

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0.5"

Formatted: Indent: First line: 0.5"

Formatted: Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Font: (Default) Arial, 11 pt

Formatted: Normal, Justified, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Indent: Left: 0", Hanging: 0.5"

Formatted: Indent: First line: 0"

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

~~Tous les passagers doivent porter une ceinture de sécurité.~~

~~La capacité maximale d'un autobus régulier signifie qu'il y aura trois élèves par siège sur les 24 sièges. En tenant compte de la taille des élèves, et dans la mesure du possible, la commission scolaire ne dépassera pas 60 élèves au primaire et 48 élèves au secondaire à bord des autobus.~~

4.4 ~~4.0.~~ Règles disciplinaires de sécurité dans le transport scolaire

- Les élèves doivent se comporter de façon responsable en tout temps. La courtoisie, le savoir-vivre, le respect mutuel, et la responsabilité de ses actes font partie intégrale de la mission éducative.
- Le comportement des élèves dans les autobus relève de la direction de l'école. Des règles disciplinaires sont suggérées aux écoles.
- La commission scolaire doit assurer un transport sécuritaire pour tous les élèves.
- Les élèves doivent se conformer au code de comportement prévu au chapitre ~~56-5~~, Rôles et Responsabilités, ainsi qu'aux règlements établis dans le code de ~~vie~~ ~~comportement~~ de l'école.
- Le chauffeur d'autobus ou la compagnie de transport informera l'école de tout comportement problématique des élèves en utilisant le formulaire disponible à cette fin.
- L'administration de l'école a l'autorité pour prendre les mesures jugées nécessaires lorsqu'un élève a un comportement problématique. Si nécessaire, il y a une progression des mesures.
- L'école prend les mesures nécessaires en respectant ses codes de comportement et les besoins particuliers de l'élève.
- Les élèves doivent être avisés que leur privilège de transport scolaire peut être suspendu lorsque leur comportement est jugé inapproprié. La procédure suivante est recommandée :
 - Le chauffeur demande à l'élève de changer son comportement.
 - S'il n'y a aucun changement au comportement de l'élève, le chauffeur envoie un *premier* rapport écrit à l'école. Un administrateur de l'école en discute avec l'élève. La date est enregistrée pour références ultérieures.
 - S'il n'y a aucun changement au comportement de l'élève, le chauffeur envoie un *deuxième* rapport écrit à l'école. L'administrateur de l'école en informe les parents, soit par téléphone ou par lettre. Dans le cas d'un avis verbal, la date et le nom du parent doivent être enregistrés pour références ultérieures.

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 0", First line: 0", Tab stops: Not at 0.88"

Formatted: Indent: Left: 0.25", No bullets or numbering



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

- S'il n'y a toujours aucun changement au comportement de l'élève, le chauffeur envoie un *troisième* rapport écrit à l'école. Habituellement, l'administrateur de l'école informe les parents d'une suspension du transport pour quelques jours et si nécessaire, prend rendez-vous avec les parents.
 - Dans des cas ultérieurs signalés par le chauffeur, une suspension à long terme et possiblement indéfinie pourrait s'appliquer. Précédent une suspension à long terme ou indéfinie, une rencontre avec les parents doit avoir lieu.
- Certains cas sérieux de comportement inapproprié peuvent mener à une suspension immédiate.
 - La politique de la commission scolaire *Politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles* s'applique à tous les transports.
 - Les élèves transportés par le Réseau de transport de Longueuil (RTL) doivent se soumettre aux règlements de conduite du RTL.
 - L'administration de l'école doit communiquer avec le Service du transport scolaire ou un administrateur du RTL lorsqu'il y a un problème concernant un chauffeur.
 - L'administrateur de l'école peut soumettre les problèmes spécifiques d'un élève au régisseur du transport scolaire pour en arriver à une solution équitable.

4.5 Problèmes

4.5.1 Relevés par les parents

~~Tout problème en ce qui a trait au comportement du chauffeur ou de l'organisation du transport doit être communiqué à la direction de l'école. Si nécessaire, ces informations sont transmises au Service du transport scolaire. Selon la nature du problème, une plainte écrite peut être requise.~~

4.5.2 Relevés par les directions d'écoles

~~Le rôle du Service du transport est d'apporter un appui aux écoles et de travailler conjointement avec celles-ci pour résoudre les problèmes de transport.~~

4.6.1.5 Objets permis à bord de l'autobus

- ~~Pour assurer la sécurité et la protection des passagers à bord des autobus, il incombe au chauffeur de contrôler le transport de bagages et d'équipements conformément à certains règlements. L'article 540.8 du Code de la sécurité routière stipule que seuls les bagages à main sont permis à bord de l'autobus.~~

Formatted: Indent: Left: 0.25", No bullets or numbering

Formatted: Indent: Left: 1"

Formatted: Indent: Left: 0.5"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

- ~~La commission scolaire précise que seuls les bagages à main mesurant 65 cm x 40 cm x 35 cm (26 " x 16 " x 14 ") sont permis à bord d'un autobus.~~
- ~~Les élèves doivent garder leurs bagages sur leurs genoux sans obstruer l'allée centrale ou l'accès aux sièges.~~
-
- ~~Un élève peut transporter seulement deux pièces de bagages à bord de l'autobus (un sac d'école et un autre sac).~~
-
- ~~Les objets suivants sont interdits à bord de l'autobus :~~
 - ~~Sac de golf et son contenu.~~
 - ~~Instrument musical dont les dimensions dépassent celles qui sont précitées.~~
 - ~~Planche à roulettes.~~
 - ~~Patins sans étui rigide, sac résistant ou protège-lames.~~
 - ~~Bâton de hockey et sac d'équipements qui dépassent les dimensions précitées.~~
 - ~~Planche à surf sur neige, skis alpins ou skis de randonnée.~~
 - ~~Animaux.~~
 - ~~Raquettes.~~
 - ~~Parapluies qui ne sont pas pliants.~~
 - ~~Papier de construction qui n'est pas roulé.~~
 - ~~Des objets qui présentent un risque pour la sécurité des élèves.~~
-
- ~~Tous les chauffeurs d'autobus doivent respecter rigoureusement ces règlements. De plus, l'école doit informer les élèves de ces règlements.~~

4.7 Surveillance vidéo

~~Si nécessaire, un recours à la surveillance par équipement vidéo peut être utilisé par le Service du transport scolaire, à bord d'un autobus, pour assurer un transport sécuritaire des élèves. Toute autre forme de photographie et surveillance vidéo est interdite.~~

4.8 Transport organisé par l'école

4.8.1 Autobus après les heures de classe

~~Une école qui désire offrir un service d'autobus après les heures d'école en assumera le coût.~~

4.8.2 Activités parascolaires

~~L'école est responsable du transport pour les activités parascolaires. Les réservations d'autobus sont la responsabilité de l'école et les coûts sont supportés par celle-ci. Sur demande, le Service du transport scolaire fournira à l'école les noms des compagnies de transport.~~

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0.9" + Tab after: 1.15" + Indent at: 1.15"

Formatted

Formatted: French (Canada)

Formatted: Indent: Left: 0.25", No bullets or numbering

Formatted: Indent: Left: 1.5", No bullets or numbering

Formatted: Indent: Left: 1", Outline numbered + Level: 3 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1.18" + Indent at: 1.68", Tab stops: 1.5", List tab

Formatted: Indent: Left: 1", Outline numbered + Level: 3 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1.18" + Indent at: 1.68", Tab stops: 1.5", List tab



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

~~4.8.3 Excursions~~

~~Pour les excursions, les transports en commun ou les autobus scolaires sont les moyens de transport recommandés. S'il devait y avoir des transports privés, les preuves d'immatriculation et d'assurance ainsi que les permis de conduire des transporteurs doivent être valides et présentés. (Référence : Politique régissant les activités parascolaires et les déplacements pour événements athlétiques ou sportifs)~~

Formatted: Indent: Left: 0.98"

~~5. FERMETURE D'ÉCOLES~~

~~Certaines ou toutes les écoles peuvent être fermées due à des circonstances exceptionnelles. Seuls le directeur général ou son représentant ont l'autorité de fermer une ou plusieurs écoles selon les circonstances.~~

~~5.1 Avant le début des classes~~

~~La décision de fermer une ou toutes les écoles est prise lorsque la sécurité des élèves est compromise. Lorsque les intempéries mettent l'opération du transport scolaire en danger et que la sécurité des élèves est à risque, le régisseur du Service du transport scolaire évalue la situation par les moyens suivants :~~

- ~~➤ Vérification auprès des compagnies de transport qui opèrent sur le territoire de la commission scolaire.~~
- ~~➤ Environnement Canada.~~
- ~~➤ D'autres commissions scolaires sur le territoire de la commission scolaire.~~
- ~~➤ Le service de la police.~~

~~Le directeur général consultera le régisseur du Service du transport scolaire et après l'évaluation des informations reçues, il jugera s'il doit y avoir fermeture ou non. En cas de fermeture :~~

- ~~➤ Le directeur général, au moyen d'une chaîne téléphonique, avise tous les administrateurs et les postes de radio désignés pour en informer le public.~~
- ~~➤ L'information sera affichée sur le site internet et sur la page Facebook de la commission scolaire. Les parents inscrits au service SMSPASDECOLE recevront l'information par message texte.~~
- ~~➤ Le Service du transport scolaire communique avec les compagnies d'autobus et de taxis pour annuler le service.~~

Formatted: No bullets or numbering, Tab stops: Not at 0.79"

~~Considérations importantes :~~

- ~~➤ Lorsque possible, la décision de fermer une ou toutes les écoles devrait être prise avant 6 h 15.~~
- ~~➤ Dans le cas où une évaluation plus précise de la situation serait nécessaire, la prise d'une décision peut être retardée.~~

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.13" + Tab after: 1.38" + Indent at: 1.38"

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.13" + Tab after: 1.38" + Indent at: 1.38"

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.13" + Tab after: 1.38" + Indent at: 1.38"



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

- Lorsque les élèves de la maternelle et du primaire sont déjà à bord de l'autobus, ils doivent être transportés à l'école. Dans le cas des élèves de la maternelle et du primaire, tous les parents sont contactés pour s'assurer qu'il y aura quelqu'un au domicile avant le retour des élèves à la maison.

5.2—Retour à la maison en cours de journée

- Pour des raisons imprévues, il pourrait y avoir fermeture d'une école et un retour des élèves à la maison.
 - Le directeur général ou son représentant autorisent la fermeture d'une école sur demande de la direction de l'école.
- La direction de l'école et le régisseur du Service du transport se mettent d'accord sur l'heure du retour à la maison des élèves et les parents sont contactés.
- Il incombe à la direction de l'école d'assurer une supervision adéquate des élèves jusqu'à leur départ pour la maison. L'école demeure ouverte pour informer les parents.

Formatted: Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.13" + Tab after: 1.38" + Indent at: 1.38"

Formatted: Indent: Left: 0"

Formatted: Indent: Left: 1.38", No bullets or numbering, Tab stops: Not at 1.75"

Formatted: Indent: Left: 1.13", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.5" + Tab after: 1.75" + Indent at: 1.75", Tab stops: 1.38", List tab + Not at 1.75"

Formatted: Indent: Left: 1.13", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.5" + Tab after: 1.75" + Indent at: 1.75", Tab stops: 1.38", List tab + Not at 1.75"

Formatted: Indent: Left: 1.13", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.5" + Tab after: 1.75" + Indent at: 1.75", Tab stops: 1.38", List tab + Not at 1.75"

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 5.0 Rôles et Responsabilités

6.1 Le Service du transport doit : Le Service du transport doit :

- Établir l'admissibilité au transport.
- S'assurer que les engagements stipulés au contrat sont respectés.
- Établir les trajets d'autobus, les arrêts et les horaires.
- S'assurer qu'il y a suffisamment de places à bord des autobus pour les allers et retours des élèves transportés.
- Aider les directions des écoles, les chauffeurs d'autobus, les parents et les parties intéressées lorsqu'il y a des problèmes à bord des autobus ou aux arrêts d'autobus.
- Promouvoir la sécurité des élèves en sensibilisant les élèves et les parents aux politiques et procédures du transport scolaire.

Formatted: Indent: Left: 0.75", No bullets or numbering

6.2 Les transporteurs sous contrat doivent : Les transporteurs sous contrat doivent :

- Assurer à la commission scolaire les services tels que précisés au contrat.
- S'assurer que tous les chauffeurs embauchés ont les qualifications requises et qu'ils détiennent un permis approprié avant de leur permettre de conduire un véhicule sous contrat avec la commission scolaire.
- Donner suite à toutes les plaintes reçues de l'école ou du Service du transport scolaire.

Formatted: Indent: Left: 0.75", No bullets or numbering



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

- Aviser, sans délai, le Service du transport scolaire et l'école de tout accident impliquant un autobus sous contrat avec la commission scolaire.
- Informer les chauffeurs des politiques et procédures du transport scolaire de la commission scolaire.
- Aviser les chauffeurs qu'ils doivent retourner tout élève de la maternelle ~~ou du cycle 1~~ à l'école, s'il n'y a pas quelqu'un qui attend l'élève à l'arrêt d'autobus.
- Prêter assistance au Service du transport scolaire et assurer une collaboration entière en ce qui concerne des mesures disciplinaires concernant un chauffeur.
- Maintenir la propreté des véhicules à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur.
- Entretenir les véhicules comme prescrits par les règlements provinciaux et tels que précisés au contrat.
- Soumettre au régisseur du Service du transport scolaire les recommandations du chauffeur en ce qui a trait à la sécurité.

6.3 Le chauffeur doit : Le chauffeur doit :

- Respecter les horaires, les trajets et l'emplacement des arrêts établis par la commission scolaire.
- Éviter d'arriver trop tôt à l'école.
- Si possible, arrêter le moteur, lorsque stationné à l'école.
- Signaler immédiatement tout accident ou blessure et donner suite par un rapport écrit.
- Avoir à bord de l'autobus le trajet d'autobus en tout temps.
- Respecter les lois régissant la conduite d'un autobus scolaire comme stipulé au *Code de la sécurité routière*.
- Conduire avec vigilance pour assurer la sécurité de tous les passagers.
- Transmettre ses recommandations en ce qui a trait à la sécurité des élèves au transporteur scolaire ainsi qu'à la direction d'école.
- Maintenir la discipline à bord de l'autobus.
- Soumettre un rapport à la direction de l'école pour tout problème de comportement en suivant les procédures en place.
- Retourner tout élève de la maternelle ~~ou du cycle 1~~ à l'école, s'il n'y a pas quelqu'un qui attend l'élève à l'arrêt d'autobus.
- Transporter tous les élèves désignés par la commission scolaire.

Formatted: Indent: Left: 0.75", No bullets or numbering

6.4 La direction de l'école doit :

- S'assurer que toutes les informations au sujet des élèves sont à jour et que les nouvelles inscriptions, changements ou annulations sont mis à jour promptement dans le système *GPI*.
- Superviser l'arrivée et le départ des autobus.
- Aviser les parents que les chauffeurs retourneront un élève de la maternelle ~~ou du cycle 1~~ à l'école, s'il n'y a pas quelqu'un pour attendre l'élève à l'arrêt d'autobus.

Formatted: No bullets or numbering



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

- Prendre des mesures disciplinaires envers les élèves qui contreviennent aux règlements.
- Aviser le Service du transport scolaire des problèmes et offrir des suggestions qui pourraient améliorer la situation.
- Soumettre au Service du transport scolaire toute demande de service de transport.
- S'assurer que les parents et les élèves sont informés des politiques et procédures du transport scolaire.
- Aviser les parents d'un « élève transféré » (transfert dû à un surplus de la clientèle) que le transport à l'autre école est fourni seulement pour la période de temps du transfert. Lorsque l'élève retourne à son école d'appartenance, le transport à cette école reprendra.

6.5 Les élèves doivent :

- Monter à bord de l'autobus qui leur a été assigné.
- Respecter l'autorité du chauffeur d'autobus.
- S'abstenir d'utiliser un langage profane ou obscène ou de faire des remarques discriminatoires.
- Être à l'arrêt d'autobus à l'avance (10 minutes).
- Se tenir à bonne distance et attendre que l'autobus soit immobilisé avant de l'approcher.
- Se mettre en rang pour monter à bord de l'autobus, se diriger vers l'arrière et prendre une place.
- Rester assis, parler doucement, s'abstenir de manger ou de boire à bord de l'autobus.
- Avoir un bon comportement, éviter de cracher, de jeter des ordures par terre et éviter de se bagarrer.
- Éviter de pousser, de bousculer, etc. en montant à bord ou en descendant de l'autobus.
- Ne jamais mettre la tête ou les bras en dehors des fenêtres d'autobus.
- Utiliser les sorties d'urgence seulement en cas d'urgence.
- S'abstenir de toucher à l'équipement ou au mécanisme de l'autobus.
- S'abstenir de distraire le chauffeur en lui parlant ou en ayant un comportement inapproprié.
- S'abstenir de jeter des objets à l'intérieur de l'autobus ou par les fenêtres.
- Observer la loi qui interdit de fumer à bord de l'autobus.
- S'abstenir de consommer de l'alcool ou d'utiliser des stupéfiants.
- Assumer les coûts de réparation pour les dommages qu'ils ont causés.
- Attendre que l'autobus soit immobile avant de quitter leur siège et descendre à la file.
- S'éloigner de l'autobus à une bonne distance, à la vue du chauffeur, afin que celui-ci puisse assurer leur sécurité.
- Si possible, toujours traverser la rue devant l'autobus lorsque les feux clignotent, avancer prudemment et rester à bonne distance, toujours à la vue du chauffeur.

Formatted: Indent: Left: 0.75", No bullets or numbering



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

- Prendre le siège assigné par le chauffeur lorsque celui-ci juge cela nécessaire pour des raisons de sécurité ou de discipline.
- Obéir aux instructions du chauffeur en tout temps.
- S'identifier correctement à la demande du chauffeur.
- Respecter les règlements au chapitre 3.7 4.6 qui énumère les objets permis à bord de l'autobus.
- S'abstenir d'utiliser toute forme de photographie ou de surveillance vidéo à bord et autour de l'autobus.

6.6—Les parents doivent :

- Réviser avec leur enfant les procédures de sécurité et les règles de conduite fournies par la commission scolaire ou prévues au code de conduite de l'école.
- Aviser l'école de tout changement aux informations sur la fiche de l'élève (c.-à-d. adresse du domicile, deuxième adresse ~~secondaire~~, numéro de téléphone, etc.).
- Faire parvenir à l'école toute demande en ce qui a trait au service de transport.
- Assumer les frais de dommages causés par leur enfant à bord de l'autobus ou aux biens d'autrui.
- Assumer la responsabilité de supervision de leur enfant à l'arrêt d'autobus ainsi qu'à partir de l'arrêt jusqu'à la maison.
- S'assurer que leur enfant est à l'arrêt d'autobus 10 minutes avant l'arrivée de l'autobus.

- Avoir un plan B si leur enfant manque l'autobus ou si l'autobus ne vient pas le chercher.

➤ Les parents d'un élève de maternelle doivent être présent au débarquement de leur enfant sans quoi l'enfant sera retourné à l'école.

➤ Transporter les gros objets

➤ Faire preuve de vigilance lors de la conduite aux abords des écoles (lieu d'embarquement et de débarquement des écoles) et respecter la signalisation

➤ Communiquer à la direction tout problème en relation avec le transport.

Selon la nature du problème, une plainte écrite peut être requise.



7. COLLÈGES PRIVÉS

Les collèges privés doivent :

- Au début du mois de mai, faire parvenir à la commission scolaire une liste des élèves nécessitant le transport scolaire pour l'année subséquente.
- Faire parvenir promptement au Service du transport scolaire une mise à jour de leur liste d'élèves pour les inscriptions, changements ou annulations.

Formatted: Indent: Left: 1.13", No bullets or numbering, Tab stops: Not at 1.5"

Formatted: Justified, Indent: Left: 1.13", Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1.25" + Tab after: 1.5" + Indent at: 1.5", Tab stops: 1.38", List tab + Not at 1.5"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Indent: Left: 1"

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), 11 pt

Formatted: No bullets or numbering, Tab stops: Not at



COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

- Aviser les parents du trajet d'autobus de leur enfant et les sensibiliser aux règlements sur le comportement dès le début de l'année scolaire.
- S'occuper des problèmes signalés par les parents.
- Aviser le Service du transport scolaire de tous problèmes.
- Appuyer le Service du transport scolaire dans le respect et l'application de sa politique et ses procédures du transport scolaire.
- Obtenir l'accord du Service du transport scolaire avant toute décision de modifier l'horaire de l'école.
- Faire parvenir leur paiement promptement à la commission scolaire.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

~~Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside.~~