

Centre
de services scolaire
de l'Or-et-des-Bois

Québec 

POLITIQUE

de gestion concernant

LE SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE LORS D'INTEMPÉRIES

Entrée en vigueur | 29 août 2024

ADOPTION

29 août 2024 | Résolution n° CA_014-24-25

VERSIONS ANTÉRIEURES

16 mars 2010 | Résolution n° 089-09-10

19 janvier 1999 | Résolution n° CC-006-99

SERVICE RESPONSABLE

Service du transport scolaire

CONSULTATION

Comité de parents | 14 décembre 1998 et 11 janvier 1999

Comité consultatif de gestion | 16 décembre 1998, 13 janvier 1999, 29 mai 2024

Comité consultatif du transport scolaire | 23 avril 2024

NOTE ► Dans le texte qui suit, la forme masculine est utilisée sans discrimination et simplement pour alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	PRÉSENTATION	4
CHAPITRE II	CHAMP D'APPLICATION	4
CHAPITRE III	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	4
CHAPITRE IV	DÉFINITION	4
CHAPITRE V	RESPONSABILITÉS	5
5.1.	DIRECTEUR GÉNÉRAL	5
5.2.	DIRECTEUR DU SERVICE DU TRANSPORT SCOLAIRE OU LA PERSONNE DÉSIGNÉE	5
5.3.	DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT	5
5.4.	TRANSPORTEURS	5
5.5.	PARENTS.....	6
CHAPITRE VI	MODALITÉS D'APPLICATION	6
6.1.	LORS DE FROID INTENSE	6
6.2.	LORS D'ACCUMULATION DE NEIGE, DE GLACE OU DE BROUILLARD.....	6
6.3.	PROLONGATION POUR LA JOURNÉE.....	6
6.4.	AVIS AUX PARENTS.....	6
6.5.	RETOUR À LA MAISON.....	6
6.6.	DIFFICULTÉ DE RECONDUIRE LES ÉLÈVES À LA MAISON	7
6.7.	SECTEURS.....	7
CHAPITRE VII	ÉVALUATION ET RÉVISION	7

CHAPITRE I PRÉSENTATION

L'expérience nous démontre qu'annuellement, nous devons affronter certaines conditions météorologiques difficiles et que ces conditions occasionnent des risques concernant la sécurité des élèves. Nous savons d'expérience qu'il vaut mieux anticiper ces situations et prévoir nos actions afin d'être en mesure d'y faire face adéquatement.

CHAPITRE II CHAMP D'APPLICATION

- La présente politique s'applique à tous les élèves transportés du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois et de l'école Golden Valley de la Commission scolaire Western Québec.
- Elle s'adresse particulièrement aux parents, au personnel des établissements d'enseignement, au personnel d'encadrement du Centre de services scolaire et aux transporteurs.

CHAPITRE III OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Assurer la sécurité de tous les élèves.
- Définir les raisons qui motivent à retarder ou annuler le transport scolaire.
- Préciser les responsabilités des différents intervenants.
- Assurer l'information adéquate aux personnes concernées.

CHAPITRE IV DÉFINITION

- **Annuler le transport** : signifie qu'il n'y a pas de transport pour la journée sur l'ensemble du territoire du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois incluant l'école Golden Valley de la Commission scolaire Western Québec. Les établissements demeurent ouverts et le personnel est sur place pour accueillir les élèves et leur offrir un encadrement. Dans ce cas, le parent qui décide de conduire son enfant à l'école est responsable de son retour à la maison à la fin de la journée d'école.
- **Fermer les établissements** : signifie que personne ne peut se rendre à l'école sans mettre sa vie en danger. À titre indicatif, seuls les travailleurs des mesures d'urgence se rendraient au travail.
- **Retarder le transport** : signifie que les autobus circuleront, le matin, quatre (4) heures plus tard que d'habitude; certaines exceptions peuvent cependant exister. Les personnes concernées sont clairement informées. Les établissements demeurent ouverts et le personnel est sur place pour accueillir les élèves et leur offrir un encadrement.
- **Suspendre les cours** : signifie que le Centre de services scolaire peut retarder ou annuler le transport. Les établissements demeurent ouverts pour recevoir les enfants qui s'y rendent. Aucune nouvelle matière n'est alors enseignée. Dans cette éventualité, les parents sont invités à garder leur enfant à la maison, surtout si ce dernier doit marcher une certaine distance pour se rendre à l'école.
- **Froid intense** : lorsque la moyenne des températures mesurées, sur l'ensemble du territoire, avoisine -35 degrés Celsius ou lorsque la température avoisine -50 degrés Celsius avec l'indice de refroidissement éolien.

CHAPITRE V RESPONSABILITÉS

5.1. Directeur général

- 5.1.1. S'assurer de l'application de la présente politique.
- 5.1.2. Prendre la décision concernant la fermeture des établissements, le retardement ou la suspension des cours ou du transport. En son absence, cette décision est prise par la direction générale adjointe ou la personne désignée.

5.2. Directeur du service du transport scolaire ou la personne désignée

- 5.2.1. Appliquer la politique recommandant au directeur général, ou à son représentant de maintenir, d'annuler ou de retarder le service du transport.
- 5.2.2. Élaborer les règles de régie interne concernant l'application de la présente politique.
- 5.2.3. Informer les directions d'établissements de tout changement à la présente politique.
- 5.2.4. Assurer le lien avec chaque municipalité du territoire concernant le plan de mesures d'urgence pour faire face à des situations critiques et en informer les écoles.
- 5.2.5. S'informer de l'état des routes, de la température, de la vitesse des vents, ainsi que de l'indice de refroidissement éolien.
- 5.2.6. Recommander, à la direction générale, ou à son représentant, s'il juge à propos d'annuler ou de retarder le transport scolaire.
- 5.2.7. Informer les personnes concernées par la décision conformément au guide de procédure interne.
- 5.2.8. Assurer le lien avec les transporteurs.
- 5.2.9. Diffuser l'information par le biais d'un message dans les médias sociaux et sur le site Internet du CSSOB, d'une notification sur l'application cellulaire (Alerte de transport – SMS).

5.3. Direction d'établissement

- 5.3.1. Informer, annuellement, les parents et le personnel enseignant de son établissement de la Politique d'interruption du service du transport scolaire.
- 5.3.2. Prévoir un service d'accueil pour les élèves qui se rendent à l'établissement lors d'un retard ou de l'annulation du transport scolaire.
- 5.3.3. S'abonner à l'Alerte de transport – SMS.

5.4. Transporteurs

- 5.4.1. Appliquer la décision du Centre de services scolaire.
- 5.4.2. Assurer, en tout temps, la sécurité des élèves.
- 5.4.3. Aviser le Service du transport lorsqu'il considère que les routes sont impraticables dans leur secteur.
- 5.4.4. Informer leurs conducteurs d'autobus.

5.5. Parents

- 5.5.1. Décider, considérant les conditions climatiques qui prévalent dans leur secteur, d'envoyer leur enfant à l'école ou de le garder à la maison.
- 5.5.2. Lorsque les conditions météorologiques prévoient des conditions difficiles, se tenir à l'écoute de la radio, consulter les médias sociaux et le site Internet du Centre de services scolaire, à compter de 6 h 30 et s'inscrire annuellement au système informatisé pour les alertes de transport – SMS.
- 5.5.3. Être attentifs, lors de certaines conditions climatiques propres à certains secteurs, au fait que l'autobus puisse ne pas passer même si aucun avis n'a été émis.
- 5.5.4. S'assurer que son enfant aura mangé ou aura en sa possession un repas en fonction du retard du transport scolaire.
- 5.5.5. Même lorsque le transport est retardé ou annulé, le parent a la responsabilité, au début de la journée, de motiver l'absence ou le retard de leur enfant en utilisant les moyens mis en place par l'école fréquentée (Mozaïk Portail Parent, téléphone, ou autre).

CHAPITRE VI MODALITÉS D'APPLICATION

Motifs justifiant de retarder ou d'annuler le transport scolaire :

6.1. Lors de froid intense

Le transport est retardé de quatre (4) heures dans certains secteurs ou pour l'ensemble du territoire du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois.

6.2. Lors d'accumulation de neige, de glace ou de brouillard

Le transport peut être retardé de quatre (4) heures dans certains secteurs ou sur tout le territoire du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois selon les intempéries telles que l'accumulation de neige, de glace, de brouillard, de verglas, vents violents.

6.3. Prolongation pour la journée

Lorsque le retard de quatre (4) heures doit être prolongé pour la journée, le directeur du Service du transport ou la personne désignée communiquera la décision entre 10 h 15 et 10 h 30 aux personnes concernées (directions d'établissement, transporteurs, médias).

6.4. Avis aux parents

Lorsque le transport est annulé pour la journée ou lorsqu'il est retardé de quatre (4) heures, des messages relatifs à l'horaire des autobus seront communiqués par l'*Alerte de transport – SMS*, les stations de radio locales, dans les médias sociaux et sur le site Internet du Centre de services scolaire à compter de 6 h 30.

6.5. Retour à la maison

Lorsque les conditions météorologiques se dégradent et qu'un danger est prévisible, les enfants peuvent être retournés à la maison plus tôt que d'habitude. Les directions d'établissement doivent s'assurer que les élèves seront accueillis à la maison. Sinon, les élèves demeurent à l'école.

6.6. Difficulté de reconduire les élèves à la maison

Lorsqu'un transporteur n'est pas en mesure de reconduire les élèves à la maison en fin de journée (routes trop glissantes ou autres), il doit en aviser, dans les plus brefs délais, le directeur du Service du transport ou la personne désignée. Les élèves sont ramenés à l'école; les parents seront contactés par le personnel de l'établissement.

6.7. Secteurs

Le transport peut être annulé ou retardé pour l'ensemble ou pour une partie du territoire du Centre de services scolaire selon les secteurs suivants :

- Secteur 1 : Cadillac;
- Secteur 2 : Malartic, Rivière-Héva et Dubuisson;
- Secteur 3 : Senneterre, Belcourt;
- Secteur 4 : Vassan;
- Secteur 5 : Val-d'Or, Val-Senneville, Louvicourt, Sullivan;
-
- Secteur 6 : Rangs, routes ou chemins secondaires des secteurs ci-dessus.

CHAPITRE VII ÉVALUATION ET RÉVISION

La présente politique sera révisée annuellement.