Commission scolaire de Montréal

P-2015-1

POLITIQUE D'ADMISSION ET DE TRANSPORT DES ÉLÈVES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL ET RÈGLES D'APPLICATION

Adoption :	**Modification :**
Résolution 11 de la séance ordinaire du Conseil des commissaires du 26 août 2015	

Mesures transitoires

La présente politique annule et remplace, dès sa date d'entrée en vigueur, toute autre politique relative à l'admission et au transport des élèves ainsi que les droits conférés par ces politiques. Toutefois, l'ancienne Politique d'admission de la Commission scolaire de Montréal *(P1999-1) ainsi que ses règles d'application s'appliquent jusqu'au 11 septembre 2015 aux élèves inscrits dans une école de la Commission scolaire de Montréal pour l'année 2015-2016.*

De plus, la période d'inscription officielle pour l'année 2016-2017 demeure fixée aux dernières semaines complètes de janvier, soit du 18 au 29 janvier 2016.

Enfin, les élèves des écoles Atelier, FACE et Fernand-Seguin pourront bénéficier du transport scolaire pour l'année 2015-2016 selon les mesures spéciales de l'ancienne Politique du transport des élèves de la Commission scolaire de Montréal *(P-1998-1). Toutefois, les élèves de ces écoles qui utilisent le service de places disponibles devront débourser le montant en vigueur stipulé dans les règles d'application relatives au transport des élèves de la* Politique d'admission et de transport des élèves de la Commission scolaire de Montréal. *Une particularité s'appliquera au calcul établi pour les parents de l'école FACE qui ne peuvent qu'utiliser le service du matin.*

Tables des matières

Politique d'admission et de transport des élèves de la CSDM

Préambule et encadrement légal ……3

1. Orientations et objectifs ……4
2. Champ d'application ……5
3. Définitions ……5
4. Dérogation aux règles d'application de la présente politique ……9
5. Engagement de la Commission scolaire de Montréal ……9
6. Entrée en vigueur ……9
7. Dispositions finales ……9

Règles d'application relatives à l'admission des élèves

1. Préambule ……11
2. Dispositions générales l'inscription ……11
3. Responsabilités et obligations des parties ……16
4. Demande dépassant la capacité d'accueil d'une école ……17
5. Modification du territoire d'une école à la suite d'une ouverture, d'une fermeture ou d'un agrandissement d'école ou d'un redécoupage de territoire ……18

Annexe I : Preuve de résidence au Québec – Liste des documents originaux admissibles……19
Annexe II : Document d'authentification - Liste des documents originaux admissibles……19
Annexe III : Document synthèse – Admission des élèves à la CSDM……20

Règles d'application relatives au transport des élèves

1. Préambule ……22
2. Dispositions générales pour l'accessibilité du transport ……22
3. Responsabilités et obligations des parties ……24
4. Conditions d'accessibilité au service du transport scolaire ……27
5. Conditions d'accessibilité à une aide financière au transport en commun ……29
6. Transport d'objets dans l'autobus scolaire ……29
7. Accompagnateurs bénévoles ……31
8. Avis disciplinaires ……31

POLITIQUE D'ADMISSION ET DE TRANSPORT DES ÉLÈVES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL

Préambule et encadrement légal

La *Politique d'admission et de transport des élèves de la Commission scolaire de Montréal* respecte les dispositions relatives aux droits des élèves ainsi qu'à ceux de la Commission scolaire formulées dans la *Loi sur l'instruction publique* (LIP). Ces dispositions reconnaissent, notamment, que toute personne a droit au service de l'éducation préscolaire et aux services d'enseignement primaire et secondaire et elles fixent l'âge d'admissibilité des élèves à ces services[1]. Elles reconnaissent également que tout résident du Québec a droit à des services éducatifs gratuits[2], que les parents ont le droit de choisir pour leur enfant, chaque année, parmi les écoles de la Commission scolaire dont il relève, celle qui répond le mieux à leur préférence[3], que l'exercice de ce droit est assujetti aux critères d'inscription établis en application des articles 239 et 240 de la LIP et ne permet cependant pas d'exiger le transport lorsque celui-ci excède ce qui est prévu par la Commission scolaire.

Ces dispositions reconnaissent également à la Commission scolaire le droit d'organiser le transport scolaire des élèves gratuitement, pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes[4]. La politique est aussi conforme au *Règlement du transport des élèves*[5] de la LIP, à la *Loi sur les transports* pour le transport des élèves[6] et au *Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves* de la *Loi sur les transports*[7].

De plus, la Commission scolaire privilégie la proximité scolaire, c'est-à-dire qu'elle encourage les élèves à fréquenter leur école de quartier tout en favorisant le transport actif chez ces derniers.

Puis, la Commission scolaire impose aux personnes qui travaillent auprès de ses élèves mineurs, et à celles qui sont régulièrement en contact avec eux, l'obligation de lui transmettre une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires[8].

La *Politique d'admission et de transport des élèves de la Commission scolaire de Montréal* est conforme à plusieurs politiques de la Commission scolaire, dont la *Politique relative à l'organisation des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage* (P2003-2), la *Politique concernant les écoles à projets particuliers de formation* (P2002-1), la *Politique environnementale de la Commission scolaire de Montréal* (P2000-2) et la *Politique sur le civisme, l'éthique et le cybercivisme à la Commission scolaire de Montréal* (P2014-2).

[1] *Loi sur l'instruction publique*, chapitre I – Élève, section I Droit de l'élève, article 1
[2] *Loi sur l'instruction publique*, chapitre I – Élève, section I Droit de l'élève, article 3
[3] *Loi sur l'instruction publique*, chapitre I – Élève, section I Droit de l'élève, article 4
[4] *Loi sur l'instruction publique*, chapitre V – Commission scolaire, section VI Fonctions et pouvoirs de la commission scolaire, articles 291 et 292
[5] *Règlement sur le transport des élèves*, *Loi sur l'instruction publique*, chapitre I-13.3, a. 453 et 454
[6] *Loi sur les transports,* section V.2 – Transport des élèves, articles 48.12 à 48.17
[7] *Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves, Loi sur les transports,* chapitre T-12, a. 5
[8] *Loi sur l'instruction publique*, chapitre V – Commission scolaire, section VI Fonctions et pouvoirs de la commission scolaire, article 261.0.2

1. Orientations et objectifs

La présente politique s'appuie sur les orientations suivantes et vise les objectifs décrits ci-dessous.

1.1 Orientations

1.1.1 Offrir toutes les conditions favorables à la réussite de l'ensemble des élèves de la Commission scolaire.

1.1.2 Répondre aux besoins de tous les élèves de la Commission scolaire, notamment aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA) et aux élèves en service d'accueil en matière de scolarisation en tenant compte de la réalité montréalaise, de la capacité d'accueil des établissements et des ressources financières disponibles.

1.1.3 Offrir un transport scolaire selon les critères déterminés par la Commission scolaire, notamment la durée des parcours, l'horaire des écoles et la sécurité des élèves en tenant compte de la réalité montréalaise et des ressources financières disponibles.

1.1.4 Assurer un partage des responsabilités entre la Commission scolaire, les parents ou les tuteurs et les directions d'établissement afin de promouvoir un milieu scolaire harmonieux et équitable ainsi qu'un transport scolaire sécuritaire et efficace.

1.1.5 Respecter et optimiser la capacité d'accueil des écoles.

1.1.6 Privilégier et promouvoir le transport actif des élèves.

1.2 Objectifs généraux

1.2.1. Préciser les critères d'inscription qui sont appliqués en raison des limites imposées par la capacité d'accueil et les services éducatifs offerts par chaque école.

1.2.2. Préciser les critères d'accessibilité au transport offert aux élèves qui y ont droit.

1.2.3. Diffuser aux acteurs concernés la *Politique d'admission et de transport des élèves de la Commission scolaire de Montréal* et ses règles d'application.

1.3 Objectifs spécifiques

1.3.1 Établir les règles d'application relatives à l'admission des élèves et les appliquer dans les écoles primaires et secondaires afin de permettre aux élèves d'être scolarisés dans une école près de leur lieu de résidence, notamment l'école de quartier ou l'école déterminée, tout en optimisant la capacité d'accueil des établissements.

1.3.2 Se doter de critères, notamment la proximité géographique, pour la prise de décision en cas de problème lié à la capacité d'accueil d'une école conformément à l'article 239 de la LIP.

1.3.3 Établir les règles d'application relatives au transport des élèves et les appliquer afin que les élèves puissent bénéficier du service auquel ils ont droit.

1.3.4 Organiser un service de transport scolaire efficace et efficient fondé sur des temps de parcours raisonnables considérant la réalité particulière du transport sur l'île de Montréal.

1.3.5 Développer des partenariats afin de favoriser un environnement sain et sécuritaire pour le transport actif.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique aux élèves qui résident sur le territoire de la Commission scolaire de Montréal, qui fréquentent l'une de ses écoles en formation générale des jeunes.

Par ailleurs, la Politique s'adresse également aux élèves provenant d'une autre commission scolaire comme suite à une entente de scolarisation entre la Commission scolaire de Montréal et la commission scolaire d'origine. Ces élèves sont désignés comme des élèves extraterritoriaux dans la présente politique.

3. Définitions

Voici les principales définitions des termes utilisés dans la présente politique et les règles d'application :

3.1 Adresse principale
Adresse de la résidence (voir la définition au point 3.33) de l'élève.

3.2 Adresse principale secondaire
Seconde adresse principale pour un élève vivant en situation de garde partagée.

3.3 Adresse complémentaire
Seconde adresse déterminée par les parents, soit l'adresse de garderie ou une deuxième adresse. Le lieu correspondant à l'adresse complémentaire doit être fréquenté sur une base de cinq jours par semaine et annuelle.

3.4 Adresse complémentaire du service de garde
Adresse du service de garde utilisé de façon habituelle par l'élève de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire, qui est située à l'intérieur du territoire de l'école de quartier de l'élève, mais qui n'est pas celle de sa résidence.

3.5 Adresse complémentaire temporaire
Adresse où le transport est demandé pour une période définie, continue et limitée.

3.6 Capacité d'accueil
Nombre d'élèves que peut accueillir une école compte tenu de son nombre de locaux et des services éducatifs qu'elle dispense. La capacité d'accueil est définie par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour les écoles ordinaires.

3.7 Cheminement particulier de formation
Mode d'organisation de l'enseignement pour les élèves de l'école secondaire présentant un retard scolaire qui compromet, tout au moins pour un temps, leur réussite scolaire dans le contexte d'une classe ordinaire et nécessite ainsi des mesures particulières. Deux types de cheminement particulier de formation existent :

- Type temporaire :
  C'est un cheminement particulier de formation qui vise l'intégration à l'un des cheminements réguliers, en vue de l'obtention du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.

- Type continu :
  C'est un cheminement qui vise l'intégration des élèves à un programme de formation plus susceptible de répondre à leurs intérêts, besoins et capacités, par exemple, un des programmes du parcours de formation axé sur l'emploi.

3.8 Classe

Ensemble d'élèves d'un même niveau (ex. : tous les élèves inscrits en 1re année du 1er cycle d'une école).

3.9 Classe spéciale ou spécialisée

Ensemble d'élèves qui ont certaines caractéristiques et qui sont regroupés afin de recevoir un enseignement plus adapté à leurs besoins particuliers. Les classes spéciales sont le plus souvent intégrées dans des écoles ordinaires.

3.10 Commission scolaire

Désigne la Commission scolaire de Montréal.

3.11 Déplacement d'un élève

Obligation pour la Commission scolaire de transférer un élève inscrit à son école de quartier vers une autre école en raison d'un problème de capacité d'accueil de l'école ou pour une situation particulière.

3.12 École de quartier

École ordinaire primaire ou secondaire qui accueille les élèves d'un territoire défini par la Commission scolaire où l'enseignement est dispensé selon les méthodes pédagogiques conçues pour la majorité des élèves.

3.13 École de quartier offrant un projet particulier de formation

École donnant des services réguliers prévus au régime pédagogique et offrant en même temps à une partie des élèves, qui ont été sélectionnés à cette fin, un projet particulier de formation.

3.14 École dédiée à un projet particulier de formation

École qui offre à l'ensemble de ses élèves un projet particulier (éducation internationale, musique, art, éducation physique, pédagogie alternative, etc.). Tous les élèves sont sélectionnés et proviennent de l'ensemble du territoire de la Commission scolaire (aucune obligation d'accueillir les élèves de quartier).

3.15 École déterminée

École désignée, par la Commission scolaire, selon les critères établis dans les règles d'application relatives à l'admission des élèves pour un élève déplacé, relocalisé, fréquentant une classe spécialisée, ou recevant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français.

3.16 École spéciale ou spécialisée

École qui offre un enseignement adapté aux besoins spécifiques des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ne pouvant être intégrés dans une école ordinaire. L'école accueille les élèves du territoire de la Commission scolaire référés par celle-ci. Elle peut aussi accueillir des élèves des autres commissions scolaires (mandat régional et suprarégional).

3.17 Élève de la zone grise

Élève qui réside dans certains quartiers limitrophes (codes postaux déjà définis) entre la Commission scolaire de Montréal et la Commission scolaire Marguerite Bourgeois. Lors de son inscription dans une école de la Commission scolaire de Montréal, cet élève est considéré comme un élève extraterritorial à cette différence qu'il n'est pas tenu d'obtenir l'autorisation de sa commission scolaire d'origine. Cet élève n'a pas droit au transport.

3.18 Élève en libre choix

Élève inscrit dans une école de quartier autre que celle associée à son adresse principale en vertu du droit au libre choix de l'école (voir la définition du libre choix).

3.19 Élève excédentaire (ou en dépassement)

Élèves excédant le nombre maximum d'élèves dans un groupe, conformément aux règles de formation de groupes prévues aux conventions collectives. Ceux-ci doivent être orientés vers une autre école de la Commission scolaire.

3.20 Élève extraterritorial

Élève qui ne relève pas de la compétence de la Commission scolaire de Montréal et qui peut fréquenter une école de celle-ci après entente annuelle de scolarisation (entente extraterritoriale) écrite et approuvée avec sa commission scolaire d'origine, par application de l'article 213 de la LIP.

3.21 Élève HDAA

Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

3.22 Élève non autonome de façon permanente

Élève qui a des limites importantes sur le plan cognitif ou moteur qui lui nuisent dans l'accomplissement de tâches normales de la vie quotidienne de façon importante et persistante et qui l'empêchent de satisfaire ses propres besoins particuliers. Ces limites sont déterminées par un diagnostic médical.

3.23 Entente extraterritoriale

Entente conclue entre deux commissions scolaires visant à scolariser un élève d'un autre territoire.

3.24 Épreuve d'admission

Test de sélection pour qu'un élève soit admis à une école dédiée à un projet particulier de formation ou à une école offrant un projet particulier.

3.25 Formation à un métier semi-spécialisé (FMS)

Parcours d'une durée d'un an qui permet à des élèves de poursuivre leur formation générale tout en se préparant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé. Il s'adresse aux élèves âgés d'au moins 15 ans au 30 septembre et pour qui la formation à un métier semi-spécialisé répondrait mieux à leurs intérêts, besoins et capacités. Habituellement, ces élèves n'ont pas terminé les apprentissages du 1er cycle du secondaire en français et en mathématique et ils souhaitent une formation permettant une intégration rapide au travail.

3.26 Formation préparatoire au travail (FPT)

Parcours de trois ans qui permet aux élèves de poursuivre leur formation générale en favorisant leur insertion sociale et professionnelle, tout en développant des compétences à l'emploi. Il s'adresse à des élèves âgés d'au moins 15 ans au 30 septembre et pour qui la formation préparatoire au travail répondrait mieux à leurs intérêts, besoins et capacités. Habituellement, ces élèves n'ont pas terminé les apprentissages de niveau primaire en français et en mathématique et ils souhaitent une formation permettant une intégration au marché du travail.

3.27 Foyer familial

Désigne des personnes formant une famille habitant à la même adresse sous la responsabilité d'au moins un adulte.

3.28 Fratrie

Enfants du même foyer familial.

3.29 Groupe

Regroupement d'une partie des élèves d'une même classe (ex. : dans une école, en classe de 1re année du 1er cycle, il y a trois groupes d'élèves dans trois locaux différents).

3.30 Inscription
Enregistrement des renseignements valides relatifs à l'admission d'un élève dans une école.

3.31 Libre choix
Droit dont jouissent les parents de choisir, chaque année, l'école qui correspond le mieux à leur préférence pour leur enfant. L'exercice de ce droit est assujetti aux critères d'inscription établis en application de l'article 239 de la LIP.

3.32 Mandat régional
École ayant un mandat attribué par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour accueillir une population cible d'un territoire plus grand que celui de la Commission scolaire, délimité par une région administrative.

3.33 Mandat suprarégional
École ayant un mandat attribué par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour accueillir une population cible d'un territoire plus grand que celui de la Commission scolaire, qui couvre plusieurs régions administratives.

3.34 Non-renouvellement d'une inscription
Situation touchant principalement les élèves en libre choix ou provenant d'une autre commission scolaire (élèves extraterritoriaux, incluant ceux provenant de la zone grise), dont l'inscription n'est pas renouvelée dans une école pour l'année scolaire suivante. Ces élèves seront dirigés vers leur école de quartier à la Commission scolaire de Montréal ou vers leur commission scolaire d'origine. Les critères sont établis dans les règles d'application relatives à l'admission des élèves.

3.35 Point de services
Regroupement d'élèves ayant des besoins particuliers dans un établissement désigné par la Commission scolaire.

3.36 Redécoupage d'un territoire d'une école de quartier
Révision du territoire d'une école par la Commission scolaire à la suite de l'ouverture, de la fermeture ou de l'agrandissement d'une école ou d'une redéfinition de territoire.

3.37 Relocalisation d'un ou de plusieurs groupes d'élèves
Déplacement d'un ou de plusieurs groupes d'élèves en raison d'une situation particulière vers un autre lieu de scolarisation déterminé par la Commission scolaire.

3.38 Résidence
Lieu où une personne demeure de façon habituelle, étant entendu qu'il s'agit, pour un élève, du lieu déterminé où il habite durant toute la semaine (du lundi au vendredi).

Toutefois, dans les cas de garde partagée, la résidence est celle de l'un des deux parents; elle est déterminée par les deux parents au moment de l'inscription de l'élève et elle demeure en vigueur pour toute l'année scolaire, sous réserve du déménagement d'un des parents.

3.39 Services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (SASAF)
Services qui s'adressent aux élèves dont la langue maternelle n'est pas le français, dont la connaissance de la langue française ne leur permet pas de suivre l'enseignement ordinaire et qui reçoivent des services éducatifs en français. Ces élèves peuvent bénéficier de ces services de soutien à l'apprentissage de la langue française plus d'une année scolaire. Ces services visent à faciliter l'intégration de l'élève dans une classe ordinaire.

3.40 Territoire de la Commission scolaire
Portion de territoire déterminée par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche qui englobe un ensemble de quartiers.

3.41 Territoire de l'école
Portion du territoire de la Commission scolaire, déterminée par celle-ci, et définie par des codes postaux, des noms de rues et des adresses reliés à une école.

3.42 Transport actif
Forme de locomotion (marche, vélo, etc.) qui permet à l'élève de se déplacer pour un motif utilitaire.

4. Dérogation aux règles d'application de la présente politique

Toute dérogation aux règles d'application relatives à la *Politique d'admission et de transport des élèves de la Commission scolaire de Montréal* doit être approuvée par la direction du Service de l'organisation scolaire.

5. Engagement de la Commission scolaire de Montréal

En vue de la mise en œuvre de la présente politique, la CSDM s'engage à :

5.1. Appliquer les règles relatives à l'admission et au transport des élèves;

5.2. Promouvoir, par différents moyens, auprès des employés, des parents et des élèves la présente politique ainsi que ses règles d'application;

5.3. Revoir périodiquement les règles d'application relatives à l'admission et au transport des élèves de la présente politique en fonction du contexte montréalais;

5.4. Soutenir les directions d'établissement pour l'application des règles relatives à l'admission et au transport des élèves de la présente politique.

6. Entrée en vigueur

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

Cette politique annule et remplace, dès sa date d'entrée en vigueur, toute autre politique relative à l'admission et au transport des élèves ainsi que les droits conférés par ces politiques.

Les règles d'application de la présente politique s'appliquent à tous les élèves inscrits à la Commission scolaire de Montréal. De ce fait, les statuts acquis en vertu des anciennes politiques et règles qui vont à l'encontre de cette nouvelle politique ne sont pas reconduits.

7. Dispositions finales

La Direction générale est autorisée à réviser les règles d'application de la politique, après consultation des comités concernés, et à les faire approuver par le comité exécutif.

Commission scolaire de Montréal

POLITIQUE D'ADMISSION ET DE TRANSPORT DES ÉLÈVES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL

Règles d'application relatives à l'admission des élèves

1. Préambule

La direction de l'école doit appliquer un certain nombre de règles administratives pour inscrire un élève. Ces règles respectent les exigences de la *Loi sur l'instruction publique* et du régime pédagogique, de même que celles du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR) relatives au contrôle de l'effectif scolaire.

2. Dispositions générales pour l'inscription

Chaque année scolaire, la Commission scolaire signifie au parent, après avoir reçu une demande d'inscription dûment formulée par celui-ci, à quelle école son enfant recevra des services éducatifs. De plus, la Commission scolaire a le souci d'optimiser la capacité d'accueil des établissements.

Les élèves qui habitent sur le territoire d'une école de quartier, primaire ou secondaire, sont priorisés au moment de l'inscription.

2.1 Les modalités d'inscription

2.1.1 Au préscolaire et au primaire, toute demande d'inscription (pour l'école de quartier ou pour un libre choix) doit être faite à l'école de quartier.

Au secondaire, le parent doit inscrire son enfant à l'école de quartier. Toutefois, il peut faire une ou plusieurs demandes de libres choix. À la fin du processus d'inscription, il devra signifier son choix parmi les écoles où son enfant aura été accepté.

Pour les écoles préscolaires, primaires et secondaires offrant un ou des projets particuliers, les demandes d'inscription doivent être faites dans ces écoles.

2.1.2 La demande d'inscription doit être accompagnée de deux (2) preuves de l'adresse principale de l'élève (résidence de l'élève) – voir l'annexe I pour la liste des preuves de résidence admissibles.

2.1.3 Lors d'une première inscription à la Commission scolaire, le parent doit fournir un document d'authentification (voir l'annexe II pour la liste des documents admissibles). Dans certaines situations, la Commission scolaire peut exiger que l'enfant soit présent.

2.1.4 Tout élève n'ayant pas obtenu sa résidence permanente ou sa citoyenneté canadienne doit être dirigé vers le secteur de l'accueil du Service de l'organisation scolaire pour sa demande d'inscription. La Commission scolaire peut exiger tout document d'immigration.

2.1.5 Les documents requis doivent être des originaux. Pour certains documents d'immigration, des copies certifiées peuvent également être acceptées.

2.1.6 Tous les documents frauduleux et toutes les nouvelles situations non déclarées provoquant un changement de statut dans l'école (ex. : extraterritorial, libre choix, etc.) entraîneront l'annulation de l'inscription.

2.1.7 Si l'école ne reçoit pas les documents requis dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande d'inscription, l'inscription de l'élève sera annulée. Le parent doit présenter les documents requis pour effectuer une nouvelle demande d'inscription.

2.1.8 L'élève qui n'a pas l'âge prescrit par la loi peut obtenir une dérogation à l'âge d'admissibilité selon la procédure établie par la Commission scolaire. Toutefois, la direction d'établissement se réserve le droit de réévaluer une dérogation accordée. Le

parent doit fournir l'évaluation professionnelle soutenant la demande de dérogation dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande d'inscription. Si l'école ne reçoit pas les documents requis dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande d'inscription, l'inscription de l'élève sera annulée. Le parent doit présenter les documents requis pour effectuer une nouvelle demande d'inscription.

2.1.9 La Commission scolaire peut requérir tout document d'immigration pour déterminer s'il y a des frais de scolarité à acquitter avant d'accepter la demande d'inscription d'un élève.

2.1.10 Dans le cas d'un élève non reconnu comme résident du Québec, le parent a l'obligation d'acquitter chaque année des frais de scolarité à la Commission scolaire.

2.1.11 Les élèves de la 6e année du primaire qui n'auront pas été inscrits dans une école secondaire, pendant la période d'inscription officielle, seront inscrits à leur école de quartier.

2.1.12 La Commission scolaire préconise et présume que tous les élèves commencent l'année scolaire à la date prévue au calendrier scolaire. Si un élève est absent à la rentrée et que le motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction (aucune preuve au dossier de l'élève démontrant son retour à l'école dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rentrée scolaire), son inscription à l'école sera annulée. Le parent doit présenter les documents requis pour effectuer une nouvelle demande d'inscription. L'enfant pourra faire l'objet d'un déplacement vers une autre école, à son retour, s'il n'y a plus de places disponibles dans sa classe.

La Commission scolaire reconnaît toutefois que certaines catégories d'élèves ont une rentrée progressive.

2.1.13 Le calcul des distances pour établir la proximité géographique entre la résidence et l'école est déterminé par la Commission scolaire à l'aide d'un logiciel de gestion de transport qui calcule la distance de marche entre la résidence et l'école, selon le chemin public le plus court.

En cas de désaccord sur la distance entre l'école et la résidence de l'élève, le résultat obtenu par le logiciel de gestion utilisé par la Commission scolaire est déterminant.

La distance est mesurée par le logiciel Géobus, selon les coordonnées cartésiennes des adresses fournies par la municipalité.

2.2 Période d'inscription officielle

La période d'inscription officielle est fixée de la manière suivante.

Pour le primaire : les trois premières semaines de janvier, à compter du retour du congé des Fêtes.

Pour le secondaire : du 1er jour au dernier jour ouvrable d'école du mois d'octobre de l'année précédant l'année scolaire de fréquentation.

Pour les écoles dédiées à un projet particulier de formation ou pour les écoles de quartier primaires ou secondaires offrant un projet particulier : du 1er jour au dernier jour ouvrable d'école du mois d'octobre de l'année précédant l'année scolaire de fréquentation.

Cependant, les écoles dédiées à un projet particulier de formation ou les écoles de quartier offrant un projet particulier peuvent commencer les activités reliées à l'inscription dès le mois de septembre de l'année en cours pour l'année subséquente, par exemple les tests d'admission.

Toutes les écoles doivent prévoir au moins deux soirées d'inscription (jours différents) dans les premiers jours de la période d'inscription officielle.

2.3 Période de promotion de l'école publique

À partir du mois de septembre jusqu'à la mi-décembre.

2.4 Ordre de priorité des inscriptions à une école de quartier (primaire ou secondaire)

Les inscriptions des élèves sont déterminées selon l'ordre de priorité suivant (à l'exception des inscriptions pour les classes de préscolaire 4 ans) et en prenant en compte la capacité d'accueil des établissements.

À l'intérieur d'un même critère, les enfants qui ont de la fratrie au sein du même établissement seront considérés en priorité sur ceux qui n'en ont pas.

2.4.1 Les élèves dont le lieu de résidence est situé sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande de réinscription (élèves qui fréquentent l'école).

2.4.2 Les élèves dont le lieu de résidence est visé par un redécoupage de territoire et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement l'année scolaire suivante. Cela ne s'applique pas pour les enfants d'un même foyer qui n'ont pas été visés par un redécoupage. Cependant, la fratrie sera prise en considération lors de l'inscription en libre choix.

2.4.3 Les nouveaux élèves dont le lieu de résidence est situé sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande d'inscription pendant la période d'inscription officielle.

2.4.4 Les nouveaux élèves dont le lieu de résidence est situé sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli la demande d'inscription après la période d'inscription officielle.

2.4.5 Les élèves en classe d'accueil ou en classe spécialisée qui ont été intégrés dans une classe ordinaire et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement l'année scolaire suivante (inscription en libre choix). Cette situation sera prise en compte jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

2.4.6 Les élèves qui ont été déplacés par la CSDM et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement (inscription en libre choix) malgré une place disponible dans l'école de quartier l'année suivante.

2.4.7 Les élèves en libre choix dont le parent a renouvelé une demande d'inscription en libre choix pendant la période d'inscription officielle pour maintenir la scolarité dans le même établissement l'année suivante.

2.4.8 Les nouveaux élèves en libre choix dont le parent a fait une nouvelle demande d'inscription pendant la période d'inscription officielle pour une autre école de quartier que celle de leur quartier.

2.4.9 Les élèves extraterritoriaux, incluant les élèves de la zone grise.

Les élèves en libre choix n'ont pas droit au transport. Toutefois, les élèves en classe d'accueil ou en classe spécialisée qui intègrent une classe ordinaire en cours d'année peuvent bénéficier du transport jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours selon les règles d'application relatives au transport des élèves en vigueur.

2.5 Inscription pour le préscolaire 4 ans

Certaines écoles primaires ordinaires ont reçu l'autorisation du MEESR d'offrir des services d'éducation préscolaire 4 ans. Ces services sont donc offerts aux élèves résidant sur le territoire de ces écoles. L'exercice du libre choix n'est pas permis pour les élèves de 4 ans. L'ordre de priorité suivant est appliqué pour les inscriptions jusqu'à ce que le groupe ou les groupes autorisés soient complets :

2.5.1 Les élèves dirigés vers l'école par le réseau de la santé et des services sociaux et la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ).

2.5.2 Les élèves du territoire de l'école, selon le critère de distance domicile-école.

La Commission scolaire se réserve le droit d'offrir les places disponibles dans les groupes de préscolaire 4 ans aux élèves qui y ont droit dans les écoles environnantes. Le critère de distance domicile-école sera utilisé pour déterminer les élèves choisis.

2.6 Inscription pour les élèves fréquentant un point de services

2.6.1 Service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (SASAF)

Ce service est offert aux élèves non francophones dont la connaissance du français ne leur permet pas de suivre normalement l'enseignement dans cette langue. Toute demande d'inscription doit être dirigée au secteur de l'accueil du Service de l'organisation scolaire. Chaque année, le Service de l'organisation scolaire détermine le nombre de groupes et les écoles où le service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français peut être dispensé, selon la capacité d'accueil de chacune des écoles. Le droit au transport scolaire est soumis aux règles d'application relatives au transport.

2.6.2 École spéciale, classe spécialisée pour les groupes d'élèves HDAA

Les élèves doivent être inscrits à leur école de quartier. En cohérence avec la *Politique relative à l'organisation des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage* (P2003-2), le dossier des élèves de cette catégorie doit être transmis au Service des ressources éducatives afin de diriger les élèves, s'il y a lieu, vers le point de services adaptés à leurs besoins.

2.6.3 Offres de services favorisant la réussite au secondaire

Sur recommandation de son école, un élève qui présente un retard scolaire tel qu'il compromet, tout au moins pour un temps, sa réussite scolaire dans le contexte d'une classe ordinaire et qui a besoin de mesures particulières peut, s'il y a lieu, être dirigé vers un point de services adapté à ses besoins : cheminement particulier de type temporaire, cheminement particulier de type continu, formation préparatoire au travail ou formation aux métiers semi-spécialisés dans une école offrant les services adaptés à ses besoins.

2.7 Inscription en libre choix dans une école de quartier

2.7.1 La Commission scolaire préconise qu'un enfant soit inscrit à son école de quartier. Toutefois, le parent peut faire une demande d'inscription en libre choix. Le parent doit faire cette demande auprès de son école de quartier pendant la période d'inscription officielle. En dehors de cette période, la demande en libre choix sera rejetée.

Pour les écoles de quartier offrant un projet particulier et les écoles secondaires, le parent doit se présenter dans ces écoles pendant la période d'inscription officielle.

De plus, le parent peut également faire une demande d'inscription en libre choix pour les situations particulières énumérées ci-dessous.

2.7.1.1 Le parent d'un élève qui est visé par un redécoupage de territoire peut faire une demande d'inscription en libre choix pour que l'élève poursuive sa scolarité dans le même établissement l'année suivante. Cette situation sera considérée avant les nouvelles inscriptions.

2.7.1.2 Le parent d'un élève qui termine son stage en classe d'accueil ou en classe spécialisée peut faire une demande d'inscription en libre choix pour que l'élève poursuive sa scolarité dans le même établissement l'année suivante. Cette situation sera prise en compte jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

2.7.1.3 Le parent d'un élève déplacé par le Service de l'organisation scolaire qui décide de maintenir l'inscription à la nouvelle école, malgré une place disponible dans son école de quartier. Le parent peut faire une demande d'inscription en libre choix pendant la période d'inscription officielle pour que l'élève poursuive sa scolarité dans le même établissement l'année suivante.

2.7.1.4 Le parent d'un élève qui déménage hors du territoire de son école de quartier, mais à l'intérieur du territoire de la Commission scolaire, devient un élève en libre choix. Le parent peut faire une demande d'inscription, pour l'année scolaire suivante, en libre choix à cette même école pendant la période d'inscription officielle.

2.7.2 La demande de renouvellement d'inscription en libre choix doit être présentée chaque année pendant la période d'inscription officielle. Elle peut être acceptée :

2.7.2.1 s'il y a des places disponibles à l'école et si l'école dispense les services éducatifs auxquels l'élève a droit;

2.7.2.2 si elle n'entraîne pas de dépassement de la moyenne d'élèves par groupe.

2.7.3 Le critère de proximité géographique résidence-école en libre choix sont appliqués pour prioriser l'inscription des élèves en libre choix.

2.7.4 La confirmation des nouvelles demandes d'inscription en libre choix pour les écoles primaires et secondaires se fait selon l'ordre suivant et en prenant compte leur capacité d'accueil.

2.7.4.1 La confirmation pour les écoles offrant un ou des projets particuliers de formation se fait avant le dernier jour ouvrable d'école du mois de novembre.

2.7.4.2 La confirmation provisoire des demandes d'inscription en libre choix pour les écoles de quartier se fait au plus tard le dernier jour ouvrable d'école du mois de mars.

2.7.4.3 La confirmation des inscriptions pour les élèves en libre choix et les élèves ayant une entente extraterritoriale, incluant la zone grise, se fait par les écoles de quartier au plus tard à la 2^{e} journée de classe.

2.7.5 Un élève admis en libre choix n'a droit ni au transport ni au remboursement prévu dans les règles d'application relatives au transport. De plus, il ne peut pas demander de retourner à son école de quartier après le début de l'année scolaire.

2.8 Inscription dans une école dédiée à un projet particulier de formation ou à une école de quartier offrant un projet particulier

Ces écoles peuvent se doter de critères d'inscription particuliers. Ceux-ci doivent toutefois donner priorité aux élèves de la Commission scolaire de Montréal.

2.8.1 Le parent doit se renseigner auprès des écoles qui offrent ces projets et y faire sa demande d'inscription.

Ces écoles peuvent avoir des critères de sélection pour leur projet et se constituer une liste d'élèves de la Commission scolaire en attente, afin d'octroyer les places qui se libèrent jusqu'à la 2e journée de classe. Ces écoles doivent faire connaître le nom des élèves sur leur liste d'élèves en attente (qui pourraient être admis avant la 2e journée de classe) aux écoles de quartier au plus tard le 30 juin. Ces critères ont préalablement été approuvés par le Conseil des commissaires et seront approuvés à nouveau, tous les trois ans.

3. Responsabilités et obligations des parties

La Commission scolaire prône un milieu scolaire harmonieux et équitable. Il est important de spécifier le rôle, les responsabilités et les obligations des parties.

3.1 Commission scolaire de Montréal

3.1.1 Elle offre une scolarisation de qualité à tout élève demeurant sur le territoire de la Commission scolaire, selon les règles d'application relatives à l'admission de la Politique en vigueur**.**

3.1.2 Elle offre à tout élève demeurant sur son territoire d'être scolarisé dans une école à proximité de son lieu de résidence, selon les règles d'application relatives à l'admission de la Politique en vigueur, tout en optimisant la capacité d'accueil des établissements.

3.1.3 Elle est responsable de diffuser aux acteurs concernés la *Politique d'admission et de transport des élèves de la Commission scolaire de Montréal* et ses règles d'application.

3.1.4 Elle applique les règles relatives à l'admission équitablement afin de préserver le droit de l'élève.

3.2 Parent ou tuteur

3.2.1 Il inscrit son enfant à l'école et fournit les documents demandés, notamment les preuves de résidence ainsi que les documents d'authentification pour remplir la demande d'inscription, et ce, pendant le délai requis, à défaut de quoi sa demande est annulée.

3.2.2 Il informe sans délai l'école de tout changement concernant le dossier de son enfant, notamment le changement d'adresse.

3.2.3 Il remplit une demande de réinscription (incluant le renouvellement en libre choix), chaque année pendant la période d'inscription officielle.

3.3 Direction d'établissement

3.3.1 Elle applique les règles relatives à l'admission selon la Politique en vigueur.

3.3.2 Elle informe le personnel de son établissement sur les règles d'application relatives à l'admission de la Politique afin que celles-ci soient appliquées de façon équitable.

3.3.3 Elle est responsable de communiquer aux parents les règles d'application relatives à l'admission de la Politique et de leur fournir des explications claires lorsque ceux-ci le demandent.

3.3.4 Elle maintient à jour les données relatives au dossier des élèves, notamment leur adresse de résidence, dans le système informatisé.

3.3.5 Elle fait parvenir au parent le formulaire de réinscription pendant la période d'inscription officielle.

3.3.6 Elle est responsable de faire le suivi de toutes demandes particulières (ententes extraterritoriales, dérogation, etc.) avec le Service de l'organisation scolaire et/ou le Service des ressources éducatives en respectant les procédures établies.

4. Demande dépassant la capacité d'accueil d'une école

4.1 Ordre des mesures à prendre quand la capacité d'accueil est atteinte

Si le nombre d'inscriptions à une classe donnée dans une école dépasse la capacité d'accueil de l'école, il y a révision des inscriptions pour déterminer les élèves qui ne seront pas inscrits et, dans ce cas, s'il s'agit de non-inscriptions, de non-renouvellements d'inscriptions ou de déplacements d'élèves, selon les critères et dans l'ordre indiqués ci-dessous.

Au sein d'un même critère, les situations provoquant la séparation de la fratrie sont envisagées en dernier recours.

4.1.1 Les élèves extraterritoriaux, incluant les élèves de la zone grise – **non-inscription ou non-renouvellement de l'inscription**.

4.1.2 Les nouveaux élèves en libre choix dont le parent a fait une nouvelle demande d'inscription pendant la période d'inscription officielle pour une autre école de quartier que celle de leur quartier – **non-inscription**.

4.1.3 Les élèves en libre choix dont le parent a renouvelé une demande d'inscription en libre choix pendant la période d'inscription officielle pour l'école à laquelle ils sont inscrits – **non-renouvellement de l'inscription.**

4.1.4 Les élèves qui ont été déplacés par la CSDM et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement (inscription en libre choix) malgré une place disponible dans leur école de quartier – **non-renouvellement de l'inscription**.

4.1.5 Les élèves des classes d'accueil ou des classes spéciales qui ont été intégrés dans une classe ordinaire avant la fin de l'année scolaire précédente et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement (inscription en libre choix) – **non-renouvellement de l'inscription**.

Pour chacune des situations en libre choix mentionnées ci-dessus, la non-inscription ou le non-renouvellement de l'inscription d'un élève se fera selon le critère de distance, c'est-à-dire que l'élève qui est le plus loin géographiquement de l'école en libre choix sera touchée en premier.

4.1.6 Les nouveaux élèves dont le lieu de résidence est situé sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande d'inscription après la période d'inscription officielle – **déplacement de l'élève**.

4.1.7 Les nouveaux élèves dont le lieu de résidence est situé sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande d'inscription pendant la période d'inscription officielle – **déplacement de l'élève**.

4.1.8 Les élèves dont le lieu de résidence est visé par un redécoupage de territoire et dont le parent a demandé de maintenir la scolarité dans le même établissement que l'année scolaire précédente – **déplacement de l'élève**.

4.1.9 Les élèves dont le lieu de résidence est situé sur le territoire de l'école de quartier et dont le parent a rempli une demande de réinscription (élèves qui fréquentent l'école) – **déplacement de l'élève**.

Pour les situations mentionnées ci-dessus, le déplacement de l'élève se fera selon le critère de distance, c'est-à-dire que l'élève qui est le plus loin géographiquement de l'école de quartier, sera touché en premier. L'école où l'élève sera déplacé sera celle qui se trouve le plus près de la résidence principale en prenant en compte les places disponibles et, l'optimisation de la capacité d'accueil des établissements.

Pour les deux dernières situations, le déplacement de l'élève se fera selon deux critères; l'année d'inscription s'appliquera en premier et, ensuite, le critère de distance.

L'inscription d'un élève en cours d'année scolaire est conditionnelle à la capacité d'accueil de l'école de quartier. Les élèves déplacés dans une autre école le seront, avec ou sans transport, selon les règles d'application relatives au transport.

4.2 Restrictions au déplacement d'un élève

À l'intérieur d'un même ordre d'enseignement, un élève est protégé contre un déplacement s'il a été déplacé deux (2) fois durant son parcours au primaire ou au secondaire.

L'élève inscrit dans une école ordinaire en classe d'accueil ou en classe spécialisée est considéré comme ayant été déplacé une première fois s'il ne fréquente pas son école de quartier.

4.3 Relocalisation de groupes d'élèves

Selon les situations, notamment la capacité d'accueil des établissements, la Commission scolaire peut relocaliser des groupes complets d'élèves, voire toute une école, et déterminer les modalités appropriées.

5. Modification du territoire d'une école à la suite d'une ouverture, d'une fermeture, d'un agrandissement d'école ou d'un redécoupage de territoire

La Commission scolaire peut être dans l'obligation de redéfinir le territoire d'une école. Le parent d'un élève touché par ces modifications qui souhaite réinscrire son enfant à l'école où il était inscrit l'année précédant l'entrée en vigueur de la modification de territoire peut en faire la demande. Lors du traitement des demandes, sa demande sera considérée avant les nouvelles inscriptions.

Annexe I : Preuve de résidence au Québec – Liste des documents originaux admissibles

La Commission scolaire doit exiger les pièces justificatives requises afin, d'une part, d'établir sa compétence sur le territoire québécois et, d'autre part, d'établir le statut de l'élève au Québec. Pour ce faire, le parent doit présenter deux (2) documents originaux parmi la liste suivante, sur lesquels apparaissent son nom et son adresse au Québec.

La personne responsable de l'inscription doit comparer le document d'authentification avec les preuves de résidence afin de s'assurer que l'enfant réside avec au moins un parent.

1. Relevé d'emploi.
2. Permis de conduire du Québec.
3. Compte de taxe scolaire ou municipale.
4. Acte d'achat de la propriété résidentielle qui indique le nom du propriétaire.
5. Facture ou état de compte d'une compagnie de téléphonie résidentielle, d'électricité ou de câblodistribution.
6. Preuve d'assurance d'habitation.
7. Preuve d'une affiliation à une association professionnelle québécoise.
8. Relevé de compte bancaire au Québec, relevé de carte de crédit.
9. Avis de cotisation de Revenu Québec.
10. Avis de paiement de soutien aux enfants de la Régie des rentes du Québec.

Dans le doute ou lors de situations particulières, la Commission scolaire est en droit d'exiger la combinaison de plusieurs documents afin d'établir la preuve de résidence au Québec. De plus, la Commission scolaire se réserve le droit de demander d'autres documents que ceux mentionnés ci-dessus pour certaines situations complexes.

Annexe II : Document d'authentification – Liste des documents originaux admissibles

1. Acte de naissance émis par la Direction de l'état civil (le grand format avec les noms et prénoms des parents).
2. Acte de naissance (incluant les noms et prénoms des parents).
3. Acte de naissance ou carte d'identité nationale pour une personne née ailleurs qu'au Québec.
4. Certificat ou carte de citoyenneté.
5. Certificat de changement de nom (émis par le ministère de la Justice du Québec).
6. Visa ou fiche d'immigration ou carte de résident permanent (émis par le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada).
7. Permis de séjour (émis par le ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada).
8. Certificat d'acceptation ou certificat de sélection (émis par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'inclusion).
9. Certificat du jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse).
10. Confirmation d'un jugement d'adoption (émis par le tribunal de la jeunesse).
11. Document du demandeur d'asile.
12. Programme fédéral de santé intérimaire.
13. Ordonnance de placement (si le lieu et la date de naissance de l'enfant n'apparaissent pas sur le document, il faut fournir un document complémentaire où ces données apparaissent).
14. Certificat de statut d'indien.
15. Lettre attestant l'identité de l'élève et signée par la direction du centre d'accueil pour l'élève en centre d'accueil.

Dans le doute ou lors de situations particulières, la Commission scolaire est en droit d'exiger la combinaison de plusieurs documents afin d'établir l'authentification de l'élève. De plus, la Commission scolaire se réserve le droit de demander d'autres documents que ceux mentionnés ci-dessus pour certaines situations complexes.

Annexe III : Document synthèse - Admission des élèves à la CSDM

Priorités d'admission pour les élèves dans une école de quartier (section 2.4)

À l'intérieur d'un même critère, les enfants qui ont de la fratrie au sein du même établissement auront la priorité sur ceux qui n'en ont pas.

Les élèves qui résident sur le territoire de l'école

1. Les élèves qui fréquentent l'école
2. Les élèves dont le lieu de résidence est visé par un redécoupage de territoire (Ne s'applique pas pour les enfants d'un même foyer qui n'ont pas été visés par un redécoupage. Cependant, la fratrie sera considérée lors de l'inscription en libre choix)
3. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie pendant la période d'inscription officielle
4. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie après la période d'inscription officielle

Les élèves en libre choix qui résident sur le territoire de la CSDM

5. Les élèves des classes d'accueil ou des classes spécialisées qui ont été intégrés à une classe ordinaire
6. Les élèves qui ont été déplacés de leur école de quartier par la CSDM
7. Les élèves pour lesquels une demande d'inscription en libre choix a été renouvelée
8. Les élèves pour lesquels une nouvelle demande d'inscription en libre choix a été faite

Les élèves extraterritoriaux qui résident hors du territoire de la CSDM

9. Les élèves extraterritoriaux, incluant ceux de la zone grise

Ordre des mesures à prendre quand la capacité d'accueil est atteinte dans une école de quartier (section 4.1)

Pour chacune des situations mentionnées ci-dessous le critère de distance est utilisé, c'est-à-dire que l'élève qui sera touché en premier sera celui qui est le plus loin géographiquement de l'école.

Au sein d'un même critère, les situations provoquant la séparation de la fratrie sont envisagées en dernier recours.

Les élèves extraterritoriaux qui résident hors du territoire de la CSDM

1. Les élèves extraterritoriaux, incluant ceux de la zone grise (**NI OU NRI)**

Les élèves en libre choix qui résident sur le territoire de la CSDM

2. Les élèves pour lesquels une nouvelle demande d'inscription en libre choix a été faite (**NI)**
3. Les élèves pour lesquels une demande d'inscription en libre choix a été renouvelée (**NRI)**
4. Les élèves qui ont été déplacés de leur quartier par la CSDM (**NRI)**
5. Les élèves des classes d'accueil ou des classes spéciales qui ont été intégrés à une classe ordinaire (**NRI)**

Les élèves qui résident sur le territoire de l'école

6. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie après la période d'inscription officielle (**D)**
7. Les nouveaux élèves dont la demande d'inscription a été remplie pendant la période d'inscription officielle (**D)**
8. Les élèves dont le lieu de résidence est visé par un redécoupage de territoire (**D)**
9. Les élèves qui fréquentent l'école (**D)**

Pour les deux derniers critères, le déplacement se fera selon deux critères : l'année d'inscription s'appliquera en premier et, ensuite, le critère de distance.

Légende : déplacement (D) / non-inscription (NI) / non-renouvellement de l'inscription (NRI)

Commission scolaire de Montréal

POLITIQUE D'ADMISSION ET DE TRANSPORT DES ÉLÈVES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL

Règles d'application relatives au transport des élèves

1. Préambule

La Commission scolaire doit appliquer un certain nombre de règles administratives pour l'accessibilité au transport des élèves. Ces règles se conforment aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*, au *Règlement du transport des élèves*, aux exigences du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR), à la *Loi sur les transports* ainsi qu'au *Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves*.

2. Dispositions générales pour l'accessibilité du transport

2.1 Transport scolaire des élèves

L'élève qui a droit au transport scolaire est transporté gratuitement deux fois par jour, pour l'entrée du matin et la sortie de l'après-midi. La Commission scolaire tend à limiter la durée du parcours de chaque élève. Sauf pour des cas exceptionnels, le temps de transport pour l'aller et le retour ne doit pas excéder 120 minutes au total, considérant le contexte montréalais. Pour se prévaloir du service du transport scolaire, l'élève doit répondre aux critères suivants :

2.1.1 L'élève doit fréquenter l'école de quartier ou l'école déterminée par la Commission scolaire et définie par un territoire. L'exercice du libre choix d'une autre école ne permet pas à un élève d'obtenir le service du transport ni de bénéficier d'une place disponible conformément à l'article 4 de la LIP;

2.1.2 L'élève doit demeurer à une distance suffisante de l'école de quartier ou de l'école déterminée, distance qui varie selon l'âge, le degré scolaire et le type d'école fréquentée;

2.1.3 L'accessibilité au transport scolaire s'appuie sur l'adresse de résidence principale fournie lors de l'inscription de l'élève;

2.1.4 L'élève déplacé doit répondre aux conditions d'accessibilité au service du transport scolaire.

2.2 Adresses de résidence principale de l'élève

L'admissibilité au transport est assurée en fonction de l'adresse de résidence principale de l'élève. Une seule adresse est reconnue par la Commission scolaire pour accorder l'accessibilité et établir les parcours des autobus. Cependant, pour l'élève déjà admissible au transport selon l'adresse de sa résidence principale, une deuxième adresse peut devenir une adresse de transport. Ce n'est pas une obligation de la Commission scolaire, mais celle-ci tente, dans la mesure du possible, d'offrir à l'élève la possibilité d'utiliser les types d'adresses complémentaires suivants :

2.2.1 Adresse complémentaire du service de garde

L'adresse complémentaire du service de garde est reconnue aux conditions suivantes :

2.2.1.1 L'élève est inscrit à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire;

2.2.1.2 L'élève répond aux critères d'admissibilité pour l'adresse complémentaire du service de garde;

2.2.1.3 L'adresse complémentaire du service de garde est utilisée sur une base régulière et annuelle, soit du lundi au vendredi, le matin et/ou le soir;

2.2.1.4 L'adresse complémentaire du service de garde est située à l'intérieur du territoire de l'école de quartier associée à l'adresse de résidence.

2.2.2 Adresse complémentaire de garde partagée

L'élève vivant en garde partagée peut, sur une base hebdomadaire périodique, soit une semaine sur deux, le matin et le soir, du lundi au vendredi, bénéficier d'un service de transport à deux adresses, si les conditions suivantes sont respectées :

2.2.2.1 L'adresse complémentaire de garde partagée est située à l'intérieur du territoire de l'école de quartier associée à l'adresse de résidence;

2.2.2.2 L'élève répond aux critères d'admissibilité pour l'adresse complémentaire de garde partagée.

2.2.3 Adresse complémentaire située sur le même parcours :

L'élève peut, de façon permanente (du lundi au vendredi, pour toute l'année scolaire), avoir une adresse de transport pour l'entrée des classes et une adresse différente pour la sortie des classes, sur le même parcours, si la condition suivante est respectée :

2.2.3.1 La mise en place de ce service n'occasionne pas la modification d'un parcours ou l'ajout d'arrêts supplémentaires.

2.2.4 Adresse complémentaire temporaire

L'élève peut, de façon temporaire (du lundi au vendredi, pour une courte période), avoir une adresse de transport pour l'entrée des classes et une adresse différente pour la sortie des classes, sur le même parcours, si la condition suivante est respectée :

2.2.4.1 La mise en place de ce service n'occasionne pas la modification d'un parcours ou l'ajout d'arrêts supplémentaires.

2.3 Parcours

2.3.1 Le parcours de l'autobus scolaire est planifié en fonction :

2.3.1.1 De l'utilisation privilégiée des artères principales;

2.3.1.2 Du trajet le plus court;

2.3.1.3 D'une distance de marche entre la résidence et l'arrêt, soit **400 mètres** pour un élève qui fréquente une école préscolaire ou primaire et **500 mètres** pour un élève qui fréquente une école secondaire.

2.3.2 La distance de marche entre la résidence et l'arrêt peut excéder les normes prévues au point précédent dans le cas où il s'agit :

2.3.2.1 D'un cul-de-sac;

2.3.2.2 D'une rue trop étroite;

2.3.2.3 D'une rue privée;

2.3.2.4 D'une rue où l'autobus devrait faire marche arrière;

2.3.2.5 De toute autre rue n'offrant pas une garantie suffisante de sécurité routière.

2.3.3 Le service à la porte de la résidence est réservé à l'élève non autonome de façon permanente ou à l'élève ayant des troubles du spectre autistique, selon la gravité et en fonction du plan d'intervention. Pour certains élèves HDAA, l'accessibilité au transport peut être revue en fonction d'une réévaluation des besoins, inscrits au plan d'intervention.

2.3.4 Le droit de l'élève d'être transporté est déterminé par la Commission scolaire à l'aide d'un logiciel de gestion de transport qui calcule la distance de marche entre la résidence et l'école, selon le chemin public le plus court.

En cas de désaccord sur la distance entre l'école et la résidence de l'élève, le résultat obtenu par le logiciel de gestion utilisé par la Commission scolaire est déterminant.

La distance est mesurée par le logiciel Géobus, selon les coordonnées cartésiennes des adresses fournies par la municipalité.

3. Responsabilités et obligations des parties

La Commission scolaire prône un bon fonctionnement et la sécurité du transport scolaire. Il est important de spécifier le rôle, les responsabilités et les obligations des parties comme suit.

3.1 Commission scolaire de Montréal

3.1.1 Elle offre le transport selon les dispositions générales.

3.1.2 Elle offre le transport scolaire à tout élève de la Commission scolaire qui y a droit, qui réside sur son territoire et qui fréquente l'un de ses établissements. Un élève en libre choix ou un élève qui fréquente une école à projet particulier n'est pas transporté.

3.1.3 Elle veille à la sécurité des élèves qui se prévalent du transport scolaire.

3.1.4 Elle sélectionne le type de transporteur dans une optique d'optimisation et de qualité des services afin d'avoir les meilleurs coûts possibles et selon les caractéristiques des élèves.

3.1.5 Elle s'assure que les gens affectés au transport scolaire des élèves reçoivent la formation adéquate pour veiller à la sécurité et au bien-être des élèves transportés.

3.2 Parent ou du tuteur

3.2.1 Il est présent à l'arrêt pour accompagner l'enfant d'âge préscolaire et l'enfant non autonome (ce critère est déterminé par le plan d'intervention). Si aucun parent n'est présent à l'arrêt, des mesures appropriées seront prises par la Commission scolaire pour assurer la sécurité de l'enfant.

3.2.2 Il s'assure que l'enfant est prêt lors de l'arrivée de l'autobus.

3.2.3 Il s'assure que l'enfant est en bonne disposition pour être transporté afin d'assurer sa sécurité et celle des autres.

3.2.4 Il veille à ce que l'enfant se présente à l'arrêt désigné au moins cinq minutes avant l'arrivée de l'autobus.

3.2.5 Il s'assure que l'enfant respecte la propriété privée, se tient éloigné de la bordure de la rue et évite les bousculades.

3.2.6 Il s'assure que l'enfant respecte les règles d'usage durant le trajet concernant le transport d'objets dans l'autobus scolaire (voir le point 6 du présent document).

3.2.7 Pour l'élève handicapé auquel le service d'arrêt à la porte peut être octroyé, il a la responsabilité d'accompagner l'enfant jusqu'à l'autobus scolaire et d'aller le chercher à la porte du véhicule au retour.

3.2.8 Dans la mesure du possible, il informe le conducteur d'autobus ou de berline des particularités de son enfant lors du premier contact avec lui.

3.3 Direction d'établissement

3.3.1 Elle applique les règles d'accessibilité au transport.

3.3.2 Elle gère les plaintes reliées aux élèves transportés et assure un suivi auprès du Service de l'organisation scolaire.

3.3.3 Elle est responsable de l'application des mesures disciplinaires touchant le comportement des élèves dans les autobus scolaires, et ce, en collaboration avec le transporteur et le Service de l'organisation scolaire.

3.3.4 Elle assure un suivi avec le Service de l'organisation scolaire en cas de différends avec le conducteur d'autobus ou de berline.

3.3.5 Elle maintient à jour les données relatives à l'adresse de résidence des élèves dans le système informatisé.

3.3.6 Elle assure l'encadrement et la sécurité des élèves entre le véhicule et l'école, ainsi que le respect des balises de l'utilisation des mesures contraignantes.

3.3.7 Elle est responsable du traitement des demandes particulières relatives au transport d'élèves par rapport à la réception et à la transmission des documents exigés.

3.3.8 À l'occasion de la rentrée scolaire, elle informe le conducteur d'autobus ou de berline des particularités des élèves transportés.

3.3.9 Elle s'assure qu'un soutien téléphonique est disponible jusqu'à la fermeture du service de garde de l'école en cas d'une situation d'urgence relative au transport scolaire.

3.4 Comité consultatif du transport

3.4.1 Il donne son avis sur la planification, la coordination, le financement et l'administration du transport des élèves.

3.4.2 Il donne son avis sur le plan d'organisation du transport des élèves de la Commission scolaire et sur les modalités d'octroi des contrats de transport d'élèves, avant que la Commission scolaire n'adopte ce plan ou ne fixe ces modalités d'octroi.

3.4.3 Il donne son avis sur les critères et les modalités d'utilisation d'un service visé à l'article 298 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), avant que la commission ne fixe ces critères ou ces modalités d'utilisation.

3.4.4 Il donne son avis sur l'affectation de tout ou partie du montant d'une subvention allouée pour le transport des élèves qui peut être affecté à d'autres fins.

3.5 Transporteur

3.5.1 Il est responsable d'honorer le contrat qui le lie à la CSDM.

3.5.2 Il est l'intermédiaire entre le Service de l'organisation scolaire et les conducteurs d'autobus et de berline à son emploi. Il doit donc transmettre à ses conducteurs les renseignements fournis par la Commission scolaire concernant les règlements, les horaires, les parcours, les arrêts, les modifications au service ou toute autre information pertinente.

3.5.3 Il est responsable de gérer les plaintes relatives à ses conducteurs ou au parcours utilisé. Il travaille en collaboration avec le Service de l'organisation scolaire à la recherche de solutions, il fait enquête et, le cas échéant, il prend les mesures appropriées afin de régler la situation.

3.5.4 Il s'assure que les gens affectés au transport scolaire des élèves reçoivent la formation adéquate pour veiller à la sécurité et au bien-être des élèves transportés.

3.6 Conducteur d'autobus scolaire

3.6.1 Il est responsable de la sécurité et du bien-être de ses passagers. Pour ce faire, il travaille en étroite collaboration avec les élèves, l'école, son employeur et le Service de l'organisation scolaire.

3.6.2 Il a une communication respectueuse avec les passagers de son autobus, les intervenants ainsi que les usagers de la route.

3.6.3 Il veille au respect des règles et au maintien de l'ordre dans son autobus afin d'en assurer la sécurité et le bien-être.

3.6.4 Il doit aviser la direction d'établissement et il doit remplir le formulaire Avis disciplinaire lorsqu'un élève commet une infraction afin que les mesures appropriées soient appliquées par la direction d'établissement.

3.6.5 Il respecte l'horaire, le parcours et les arrêts qui ont été déterminés par le Service de l'organisation scolaire. Toute modification doit être approuvée au préalable par le Service de l'organisation scolaire.

3.6.6 Il respecte les balises de l'utilisation des mesures contraignantes des élèves transportés.

3.7 Élève

3.7.1 Il demeure assis et reste calme tout au long du trajet.

3.7.2 Il parle à voix basse.

3.7.3 Il adopte un langage approprié.

3.7.4 Il évite les bousculades.

3.7.5 Il garde la tête et les bras à l'intérieur du véhicule.

3.7.6 Il garde son sac et/ou sa boîte à lunch sur lui.

3.7.7 Il attend l'autorisation du conducteur avant de quitter le véhicule.

4. Conditions d'accessibilité au service du transport scolaire

4.1 Transport scolaire ordinaire

Le service du transport scolaire est offert à un élève qui répond aux conditions suivantes.

4.1.1 L'élève suivant qui demeure à plus de **1000 mètres** de l'école :

4.1.1.1 L'élève préscolaire;

4.1.1.2 L'élève de la 1re ou de la 2e année;

4.1.1.3 L'élève en service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français en classe d'accueil âgé de 6 ou de 7 ans au 30 septembre;

4.1.1.4 L'élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en école spéciale ou en point de services dans une école de quartier, âgé de 6 à 9 ans au 30 septembre.

4.1.2 L'élève suivant qui demeure à plus de **1600 mètres** de l'école :

4.1.2.1 L'élève de la 3e ou de la 4e année;

4.1.2.2 L'élève en service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français en classe d'accueil, âgé de 8 ans ou plus au 30 septembre;

4.1.2.3 L'élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage en école spéciale ou en point de services dans une école de quartier âgé de 10 ans ou plus au 30 septembre, du niveau primaire.

4.1.3 L'élève suivant qui fréquente l'école **Le Plateau** (école à projet particulier dont l'objectif est notamment d'offrir la possibilité aux élèves issus d'un milieu défavorisé de fréquenter une école entièrement dédiée à un projet de musique) :

4.1.3.1 L'élève de la 2e à la 4e année qui demeure à plus de **1600 mètres** de l'école Le Plateau.

La distance de marche entre la résidence et l'arrêt pour les élèves de l'école Le Plateau n'est pas établie en fonction du point 2.3.1.3 des présentes règles d'application, mais plutôt en fonction des écoles sources. Les arrêts sont établis aux écoles sources pour les élèves qui habitent sur le territoire de l'école source.

L'élève de la 2e à la 4e année qui fréquente l'école Le Plateau et qui n'est pas admissible peut bénéficier d'une place disponible s'il répond aux conditions mentionnées au point 4.3.

L'élève de la 5e ou de la 6e année qui fréquente l'école Le Plateau n'a pas droit au transport scolaire mais peut bénéficier d'une place disponible, à partir du 30 septembre. Il peut toutefois être admissible à l'aide financière au transport en commun, s'il répond aux critères mentionnés au point 5.1.2 et qu'il ne bénéficie pas d'une place disponible.

Le service de transport scolaire est offert conditionnellement à l'approbation par le Service de l'organisation scolaire de l'horaire de l'école afin de diminuer les coûts et d'optimiser le temps de transport des élèves.

4.1.4 L'élève HDAA suivant qui fréquente une école spéciale primaire ou secondaire et qui demeure à plus de **100 mètres** de l'école :

4.1.4.1 L'élève non autonome de façon permanente;

4.1.4.2 L'élève incapable de se déplacer sur la voie publique de façon sécuritaire à certaines périodes de l'année;

4.1.4.3 L'élève du territoire de la Commission scolaire qui fréquente une école spéciale d'une autre commission scolaire et pour laquelle la Commission scolaire a une entente particulière.

Pour un élève HDAA qui fréquente une école privée, le transport scolaire n'est pas offert.

Pour certains élèves HDAA, l'accessibilité au transport peut être revue en fonction d'une réévaluation des besoins inscrits au plan d'intervention.

4.2 Transport scolaire temporaire ou permanent

Le transport scolaire peut être offert à titre exceptionnel de façon temporaire ou permanente à certains élèves et sous certaines conditions.

4.2.1 Un élève présentant un problème de santé temporaire ou ayant une maladie chronique, sur présentation d'une attestation médicale précisant le type de handicap, le diagnostic et la durée de l'incapacité. La direction doit remplir le formulaire *Transport pour raison de santé* (Q066) et la demande doit être autorisée par la direction du Service de l'organisation scolaire.

4.2.2 Un élève ayant un problème asthmatique sévère. Le parent doit faire la preuve qu'il reçoit, pour l'élève, un supplément pour enfant handicapé de la Régie des rentes du Québec. La direction doit aussi remplir le formulaire *Transport pour raison de santé* (Q066) et la demande doit être autorisée par la direction du Service de l'organisation scolaire.

4.2.3 Un élève vivant une situation exceptionnelle et dont la direction d'établissement juge que celle-ci pourrait nuire à sa scolarisation. La direction doit remplir le formulaire *Demande de dérogation* (P182) et la dérogation doit être autorisée par la direction du Service de l'organisation scolaire.

4.3 Transport scolaire – place disponible

Le service de places disponibles peut être offert à un élève qui fréquente une école désignée qui ne répond pas aux dispositions générales pour l'accessibilité au transport scolaire. Ce service de places disponibles est offert moyennant un coût et la tarification est revue annuellement par le Conseil des commissaires. Ce service est soumis aux conditions suivantes.

4.3.1 Des places disponibles peuvent être offertes que lorsqu'il y a moins de 48 élèves par autobus;

4.3.2 Cette mesure ne peut s'appliquer sur des circuits d'autobus où le nombre d'élèves augmente fréquemment;

4.3.3 Un nombre limité de places disponibles peut être déterminé en fonction de la durée du trajet (incluant les temps d'arrêt) des élèves admissibles afin que ceux-ci ne subissent aucune augmentation du temps de transport;

4.3.4 Aucun parcours n'est modifié ou prolongé pour répondre aux besoins d'un élève se prévalant d'une place disponible et ce privilège ne doit pas entraîner de coût supplémentaire;

4.3.5 Le Service de l'organisation scolaire se réserve le droit d'annuler le privilège d'utilisation des places disponibles en cours d'année, notamment si le nombre d'élèves admissibles au transport scolaire augmente durant l'année scolaire;

4.3.6 Ce service doit être considéré comme un privilège, et de ce fait, prend fin à la dernière journée de classe de chaque année;

4.3.7 Toute demande d'utilisation de places disponibles doit être approuvée par le Service de l'organisation scolaire;

4.3.8 Les parents qui souhaitent faire bénéficier leur enfant d'une place disponible adressent leur demande à la direction de l'établissement que fréquente leur enfant, à partir du 15 septembre de chaque année, en utilisant le formulaire *Demande pour le service de places disponibles* (P166);

4.3.9 Le formulaire *Demande pour le service de places disponibles* (P166) dûment rempli, accompagné d'un chèque ou d'un mandat poste pour ce service, doit être déposé à l'école. Si l'élève n'obtient pas la place demandée, le chèque ou le mandat poste sera retourné aux parents par l'école.

De plus, la tarification pour le service de places disponibles pour l'année scolaire 2015-2016 est de 177 $ par élève et de 269 $ par famille de deux enfants et plus. Cette tarification sera revue annuellement par le Conseil des commissaires. Si on doit reprendre une place disponible, le remboursement se fera au prorata du nombre de mois d'utilisation.

La direction d'école s'assure de diffuser l'information concernant le formulaire *Demande pour le service de places disponibles* (P166) pour les élèves non admissibles au transport scolaire et a la responsabilité de faire parvenir le formulaire dûment rempli au Service de l'organisation scolaire.

Les places disponibles doivent être données en respectant les critères d'âge, de distance et d'autonomie et non seulement selon l'ordre d'arrivée des demandes.

5. Conditions d'accessibilité à une aide financière au transport en commun

5.1. Aide financière

Une aide financière au transport en commun correspondant au montant alloué dans les règles budgétaires du transport peut être offerte à un élève qui répond aux conditions suivantes.

5.1.1 Un élève de la 5e ou de la 6e année du primaire qui fréquente l'école de quartier et qui demeure à plus de **1600 mètres** de celle-ci. Le parent doit présenter une preuve d'achat de la carte mensuelle pour bénéficier de l'aide financière.

5.1.2 Un élève qui est issu d'une famille où le revenu familial est sous le seuil de faible revenu de Statistique Canada[9] et qui répond aux conditions suivantes :

5.1.2.1 Un élève de la 5e ou de la 6e année du primaire qui fréquente l'école Le Plateau et qui demeure à plus de **1600 mètres** de celle-ci;

5.1.2.2 Un élève du secondaire qui fréquente l'école de quartier et qui demeure à plus de **1600 mètres** de celle-ci;

Le parent doit remettre une pièce justificative d'admissibilité pour l'aide financière au transport en commun à l'école, soit l'un des trois documents suivants à l'école :

a. Une preuve d'admissibilité à la sécurité du revenu – deux parties de la carte bleue du mois courant,

b. L'avis annuel sur le crédit d'impôt remboursable pour le soutien aux enfants de la Régie des rentes du Québec (revenu net),

c. L'avis de prestation fiscale canadienne pour les enfants de l'Agence du revenu du Canada (revenu net).

La preuve d'admissibilité doit contenir les noms des enfants à charge, le revenu familial (exception : carte bleue), le nom du parent et l'adresse de résidence.

6. Transport d'objets dans l'autobus scolaire

Les autobus scolaires ne sont pas aménagés pour transporter des objets volumineux. En cas d'arrêt brusque ou d'accident, ces objets peuvent causer des blessures.

6.1 En vertu du Code de la sécurité routière, l'élève n'est pas autorisé à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main. La Commission scolaire a donc l'obligation d'assurer la sécurité des usagers du transport scolaire en respectant les normes en usage lors du transport d'équipements en autobus scolaire.

[9] Pour accéder à ces statistiques, il faut consulter le site de Statistique Canada (www.statcan.gc.ca).

6.2 Tous les équipements autorisés doivent être transportés dans un sac à main ou dans un sac sport de dimension raisonnable, fermé et sécuritaire.

6.3 Seuls les bagages à main pouvant être portés sur les genoux, ne dépassant pas le dossier de la banquette face à l'élève, ne prenant pas la place d'un autre élève, sont acceptés dans l'autobus ou le minibus sans arrimage.

6.4 Par mesure de sécurité, seuls les objets pouvant être transportés en gardant l'allée centrale libre et les issues libres sont autorisés à bord du véhicule pour respecter le Code de la sécurité routière.

6.5 Les soutes à bagages ne peuvent être utilisées lors du transport ordinaire, sauf dans certains cas particuliers où le véhicule peut arrêter ailleurs que sur la route.

6.6 Les seuls objets qu'un élève est autorisé à transporter avec lui (sans contrainte d'arrimage) ne doivent pas excéder la dimension 30 cm X 30 cm X 60 cm :

6.6.1 Un sac d'école;

6.6.2 Une boîte à lunch;

6.6.3 Un sac de sport de dimension raisonnable (bagage à main);

6.6.4 Un boîtier non volumineux (incluant un instrument de musique correspondant à la dimension permise).

6.7 Est jugé non transportable tout article ou objet qui compromet :

6.7.1 La liberté de mouvement et l'efficacité du conducteur au volant;

6.7.2 L'accès libre de tout passager à toutes les sorties de l'autobus;

6.7.3 La protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans l'autobus.

6.8 À titre d'exemple, voici une liste non exhaustive d'éléments jugés NON TRANSPORTABLES :

6.8.1 Les équipements de ski;

6.8.2 Les planches à neige;

6.8.3 Les raquettes de neige;

6.8.4 Les bâtons de hockey;

6.8.5 Les traîneaux ou toboggans;

6.8.6 Les trottinettes;

6.8.7 Les planches à roulettes;

6.8.8 Tout animal, peu importe la taille, sauf le chien d'assistance;

6.8.9 Les bagages de voyage;

6.8.10 Les instruments de musique surdimensionnés.

6.9 Le conducteur doit s'assurer que seuls les équipements autorisés sont transportés dans son véhicule. Il a donc le pouvoir de refuser l'accès à son autobus à tout élève qui ne respecte pas les normes prescrites.

6.10 Nul ne peut, volontairement, obliger un conducteur d'autobus à se placer en situation de non-respect des règles du Code de la sécurité routière.

7. Accompagnateurs bénévoles

Seuls les accompagnateurs qui font du bénévolat dans une ou des écoles de la Commission scolaire sont admis dans les autobus scolaires avec les élèves lorsqu'il y a une place disponible. L'accompagnateur qui désire bénéficier de ce privilège doit en faire la demande à la direction de son établissement, qui en avisera le Service de l'organisation scolaire. L'accompagnateur accepté dans un véhicule n'a aucune forme d'autorité sur le conducteur. Il devient passager au même titre que les élèves. Le transport des accompagnateurs bénévoles ne doit pas avoir pour effet de priver d'une place un élève admissible au transport. L'accompagnateur doit respecter l'ensemble des règlements relatifs au transport scolaire, incluant la vérification des antécédents judiciaires selon la *Loi sur l'instruction publique* et la procédure en vigueur au Service de la gestion des personnes et du développement des compétences.

8. Avis disciplinaires

8.1 La direction d'établissement est responsable de l'application des avis disciplinaires touchant le comportement des élèves dans les autobus scolaires. Ainsi, toutes les plaintes de discipline dans les véhicules scolaires signifiées par les parents, par les transporteurs d'élèves ou par les conducteurs d'autobus doivent être dirigées vers l'école.

8.2 Le conducteur est le premier responsable de la discipline à bord de l'autobus. À défaut de pouvoir régler tout problème de conduite d'un élève dans l'autobus, le conducteur remet le formulaire *Avis disciplinaire* dûment rempli à la direction d'établissement et en remet une copie au transporteur, au plus tard le lendemain de l'événement. La direction d'établissement en assure le suivi dans un délai raisonnable.