



**Cahier de bord de
l'entreprise de transport
et des conducteurs
d'autobus scolaire**

Consignes et directives

ILS IRONT LOIN



**Commission
scolaire
de Montréal**

table des matières

Présentation.....	1
1 Les cartes de transport scolaire.....	2
2 Présence de parents aux arrêts.....	3
3 Modification d'arrêt	4
4 Ordre des arrêts	4
5 Avis disciplinaire – numéro de fiche	5
6 Avis disciplinaire – traitement, émission	5
7 Retard aux écoles.....	6
8 Information transmise aux parents	7
9 Changement d'adresse	7
10 Accident	8
11 Transfert d'autobus	
Avant-midi.....	9
Après-midi	10
12 Vérification des autobus après les parcours.....	11
13 Surveillance aux écoles.....	11
14 Heure des arrêts	12
15 Retour au service de garde	13
16 Arrêt d'autobus devant les services de garde.....	13
17 Bras d'éloignement et feux rouges intermittents.....	14
18 Autocollants.....	14
19 Arrêt à la porte	15
20 Parent dans l'autobus	15
Notes.....	16
Engagement.....	17

C'est avec plaisir que nous vous transmettons cette édition du cahier de bord qui est destiné tant à l'entreprise de transport qu'au conducteur d'autobus scolaire.

Ce guide vise à transmettre des consignes et des directives claires qui devront être respectées par l'ensemble des conducteurs affectés à un circuit de la Commission scolaire de Montréal (CSDM).

Les conducteurs pourront conserver ce document avec eux dans l'autobus et le consulter comme outil de référence.

Par ce guide, le Secteur du transport scolaire souhaite uniformiser le service offert par l'ensemble des transporteurs scolaires.

Bonne route !

L'équipe du Secteur
du transport scolaire

Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Dernière mise à jour :
mai 2017



Les cartes de transport scolaire

Tous les élèves inscrits au service du transport scolaire de la CSDM ont une carte de transport scolaire et doivent la présenter à chaque fois qu'ils montent dans un autobus. Le conducteur doit faire la vérification pour s'assurer que chaque enfant soit dans le bon véhicule.

Si un enfant oublie sa carte de transport scolaire, le conducteur doit laisser monter l'élève, mais doit lui transmettre un avis disciplinaire. Après quelques avis, la CSDM suspendra le service.

Pour les élèves de classes d'accueil commençant le mercredi, il est impossible qu'ils aient leur carte de transport scolaire dès la première journée d'école. Les conducteurs devront faire la vérification de l'admissibilité de l'enfant au transport scolaire par le biais des listes fournies par la CSDM.

L'élève non autonome doit fournir un formulaire d'autorisation d'autonomie signé par le parent et approuvé par la Commission scolaire afin de pouvoir le débarquer sans surveillance.

Les cartes de transport scolaire sont obligatoires du mois de septembre au mois de juin.

2

Présence de parents aux arrêts

La présence d'une personne responsable est obligatoire pour les élèves du préscolaire 4 et 5 ans. Les conducteurs ne doivent donc, sous aucun prétexte, laisser descendre un enfant de cet âge à son arrêt, sans la présence d'une personne responsable. L'enfant demeurera dans l'autobus, le conducteur avisera le répartiteur, l'enfant sera reconduit au service de garde de son école, et un avis disciplinaire lui sera émis.

Tous les autres élèves du primaire, de la 1^{re} à la 6^e année, peuvent descendre de l'autobus sans la présence d'une personne responsable. Cependant, nous demandons aux conducteurs de faire preuve de jugement. Lorsqu'un parent est présent à l'arrêt tous les jours et qu'il arrive qu'il soit absent une journée, nous demandons au conducteur de garder l'enfant à bord de l'autobus et d'en aviser le répartiteur. Celui-ci pourra communiquer avec les parents pour s'assurer que le conducteur puisse laisser descendre l'enfant en toute sécurité.

3

Modification d'arrêt

Tout changement d'arrêt doit, au préalable, être autorisé par le Secteur du transport scolaire. En aucun cas, le conducteur ne peut procéder à un changement d'arrêt. Si un arrêt est jugé non sécuritaire, le conducteur doit en aviser le répartiteur et ce dernier communiquera avec le Secteur du transport scolaire pour effectuer une demande de changement d'arrêt (la compagnie doit remplir le formulaire prévu à cette fin). À la suite de l'analyse de la demande, une décision sera prise par le Secteur du transport scolaire.

4

Ordre des arrêts

L'ordre des arrêts a été déterminé pour optimiser le circuit et réduire le temps de parcours. De plus, le Secteur du transport scolaire a procédé à la validation de l'ensemble des parcours en lien avec les « gauches - droites » des conducteurs. Le conducteur ne doit pas modifier l'ordre des arrêts sans avoir obtenu l'autorisation de la CSDM. Si le conducteur modifie l'ordre du parcours sans en avoir obtenu l'autorisation, la totalité des heures indiquées sur les cartes de transport scolaire sera inexacte.

5

Avis disciplinaire numéro de fiche

Afin d'améliorer l'efficacité du traitement des avis disciplinaires, nous vous demandons d'inscrire le numéro de fiche de l'élève sur l'avis disciplinaire de même que dans l'objet du courriel que vous nous transmettez. Vous pouvez trouver le numéro de fiche de l'élève sur les parcours dans le volet Web de Géobus. De plus, nous exigeons que l'avis disciplinaire soit rédigé en français et qu'il contienne un maximum d'information pour que nous puissions le traiter.

6

Avis disciplinaire traitement, émission

Nous vous demandons de nous transmettre les avis disciplinaires produits par vos conducteurs dans les deux jours suivant leur émission. De cette façon, nous pouvons agir avec célérité et gérer rapidement les problèmes. Nous vous demandons de nous faire parvenir les avis, même si ces derniers ne sont pas signés par la direction de l'école.

Tous les avis disciplinaires doivent être remplis correctement par les conducteurs et doivent être signés tant par le conducteur que par la direction de l'école. Par la suite, le conducteur doit en remettre une copie à la direction de l'école.



Retard aux écoles

Une des préoccupations de la Commission scolaire de Montréal est l'amélioration de la communication entre les différents intervenants. Cela signifie que nous devons communiquer avec les écoles lorsqu'un véhicule est en retard. Pour ce faire, le conducteur doit aviser le répartiteur de toute situation de retard. Par la suite, le répartiteur doit informer l'école et le Secteur du transport scolaire du retard et de l'heure prévue pour l'arrivée du véhicule.

Le Secteur du transport scolaire voudra connaître la raison du retard et les solutions mises de l'avant lorsque le retard est important. Nous parlons de retard considérable : un retard de plus de 30 minutes. De plus, lorsqu'il y a un retard de plus de 30 minutes, la compagnie de transport doit communiquer avec l'école et les parents pour les informer.

8

Information transmise aux parents

Toute demande de changement d'arrêt ou toute autre demande doit être faite à l'école par le parent.

En aucun moment, les conducteurs ne doivent donner de l'information à un parent qui lui fait une demande. La CSDM sera intransigeante avec les conducteurs qui tenteront, par leurs propos, de nuire à la crédibilité et à l'intégrité de la Commission scolaire.

9

Changement d'adresse

En aucun cas, les conducteurs ne doivent accepter de modifier un arrêt à la suite d'une demande de changement d'arrêt à l'occasion d'un changement d'adresse. Le nouvel arrêt devient effectif lorsque la CSDM officialise le tout dans la mise à jour de Géobus.

10

Accident

Lorsqu'un accident survient (mineur ou majeur), le conducteur doit aussitôt aviser sa compagnie de transport. Par la suite, la compagnie de transport avise la CSDM et l'école, de l'accident. Si l'accident cause un retard de plus de 30 minutes, la compagnie de transport doit communiquer avec les parents.

Enfin, le conducteur doit fournir à la CSDM, un rapport de l'accident, tel que demandé au contrat.



Pour les compagnies qui doivent procéder à un transfert d'élèves sur un lieu de transfert défini par la CSDM, certaines règles de sécurité doivent être respectées :

Transfert d'autobus

En avant-midi :

- Les conducteurs positionnent leur autobus à l'endroit qui leur est attribué et restent à bord du véhicule afin d'attendre le dernier véhicule du transfert ;
- Lorsque le dernier véhicule est positionné, les conducteurs descendent et s'installent à la porte d'entrée de leur autobus ;
- Les conducteurs surveillent les élèves afin que ceux-ci se mettent en ligne droite, et ce, à côté du véhicule ;
- Au moment où les élèves descendent de l'autobus, les conducteurs vérifient leur carte de transport scolaire afin que ceux-ci montent dans le bon autobus ;
- Lorsque tous les élèves sont à bord des autobus, les conducteurs montent dans leur véhicule et attendent la confirmation du responsable du transfert avant de quitter le lieu de transfert.



Transfert d'autobus (suite)

En après-midi :

- Les conducteurs positionnent leur autobus à l'endroit qui leur est attribué et restent à bord du véhicule pour attendre le dernier véhicule du transfert ;
- Lorsque le dernier véhicule est positionné, les conducteurs descendent et s'installent à la porte d'entrée de leur autobus ;
- Les conducteurs surveillent les élèves afin que ceux-ci se mettent en ligne droite, et ce, à côté du véhicule ;
- Lorsque les élèves montent dans l'autobus, les conducteurs vérifient si ceux-ci montent dans le bon véhicule, ceci afin d'éviter que les élèves soient dans le mauvais véhicule lors du retour à la maison ;
- Lorsque tous les élèves sont à bord des autobus, les conducteurs montent dans leur véhicule et attendent la confirmation du responsable du transfert pour quitter les lieux.

12

Vérification des autobus après les parcours

Après avoir terminé son parcours, le conducteur doit obligatoirement procéder à une vérification à l'intérieur de son autobus pour s'assurer qu'il n'y a plus de passagers à bord et qu'aucun objet n'a été laissé dans le véhicule, tel que mentionné au contrat.

À défaut de procéder à cette vérification et s'il reste des objets dans l'autobus (sac d'école ou sac à lunch), l'entreprise de transport devra retourner à l'école à la demande du Secteur du transport scolaire.

13

Surveillance aux écoles

Les conducteurs doivent s'assurer, lorsque des élèves descendent aux écoles, qu'il y a du personnel pour accueillir les élèves. S'il n'y a personne, le conducteur doit aviser l'entreprise de transport et le Secteur du transport scolaire communiquera avec l'école pour corriger la situation.

En fin de journée, le conducteur doit attendre le signal d'un membre du personnel de l'école avant de quitter l'école. De cette façon, le conducteur aura l'assurance qu'il ne reste aucun élève dans l'école qui doit prendre l'autobus.



Heure des arrêts

Le Secteur du transport scolaire établit les heures de montée et de descente des autobus à partir d'un système informatique. La CSDM tente de corriger certaines heures qui pourraient ne pas refléter la réalité, considérant les importants travaux sur l'Île de Montréal, de même que la forte densité de la circulation. Toutefois, la CSDM autorise les conducteurs à modifier les heures des arrêts pour s'assurer du respect des horaires des écoles.

Lorsque les conducteurs modifient les heures des arrêts, ils doivent aviser les parents de ces changements et également aviser leur compagnie de transport.

15

Retour au service de garde

Lorsque les conducteurs retournent des enfants aux différents services de garde, ils doivent en informer leur répartiteur et celui-ci devra communiquer avec le Secteur du transport scolaire pour obtenir l'autorisation de les retourner aux services de garde.

16

Arrêt d'autobus devant les services de garde

Nous demandons aux conducteurs lorsque des élèves descendent aux services de garde, de s'assurer, soit d'avoir un contact visuel avec un membre du personnel, soit d'être sûr que l'élève est bien entré dans le bâtiment. Alors, seulement, le conducteur pourra quitter les lieux.



Nous rappelons aux conducteurs qu'ils doivent en tout temps actionner le bras d'éloignement et les feux rouges intermittents, même si la montée ou la descente des élèves de leur autobus s'effectue sur un terrain privé.

Bras d'éloignement et feux rouges intermittents



Il est essentiel que les autobus soient munis des trois autocollants prévus au contrat. S'il s'agit de véhicule de remplacement, nous exigeons que des numéros temporaires soient mis aux endroits identifiés par la CSDM.

Autocollants

19

Arrêt à la porte

Les arrêts à la porte des domiciles et des services de garde se font aux endroits déterminés par le Secteur du transport scolaire. Ils ne peuvent en aucun cas être fixés par les conducteurs. L'attribution d'un arrêt à la porte est réservée à la Commission scolaire.

Lorsqu'un élève n'est pas présent à l'arrivée de l'autobus, le conducteur doit attendre trois minutes. Après ce délai, le conducteur peut partir. En aucun temps le conducteur ne doit quitter son véhicule et aller sonner à la porte du domicile.

20

Parent dans l'autobus

Le conducteur ne doit tolérer un parent dans son véhicule en aucun cas. Lorsqu'un parent monte dans son autobus, le conducteur doit l'inviter à descendre. Si le parent refuse, le conducteur doit aviser son employeur et par la suite, la Commission scolaire devra être mise au courant.

notes



Engagement

J'atteste que j'ai pris connaissance des directives et consignes de la Commission scolaire et je m'engage à les respecter.

Signature du conducteur :

Signature de l'entreprise de transport :

Date :



Secteur du
transport scolaire



**Commission
scolaire
de Montréal**