

Sujet	Nombre de pages	Date d'entrée en vigueur
2.2 Autre adresse	2	Mars 2009

Énoncé de politique

La priorité de Services de transport des élèves est d'assurer le transport sécuritaire des élèves. Dans l'intérêt de toutes les parties en cause, l'utilisation d'autres adresses doit donc être minutieusement administrée. Il est très important que les horaires des autobus soient réguliers chaque jour – cela permet de créer des attentes uniformes par rapport aux heures d'arrivée et de départ pour les parents, l'école et le transporteur. Si les horaires de transport n'étaient pas réguliers, la sécurité serait compromise.

La coordination quotidienne des horaires d'autobus pour plus de 45 000 élèves est une tâche complexe. Il est impossible d'offrir des horaires de transport souples en raison des coûts accrus, des économies réduites et des plus grandes marges d'erreur (des élèves montent à bord du mauvais autobus par erreur, ce qui a des répercussions sur la sécurité).

Afin d'assurer la sécurité de nos élèves, le STS organisera le transport pour une autre adresse en vertu des conditions suivantes :

- L'*adresse principale* est admissible au transport.
- L'*autre adresse* se trouve à l'intérieur du secteur du transport scolaire.
- L'*autre adresse* est utilisée chaque jour, du lundi au vendredi, chaque semaine pendant l'année scolaire.
- Un ou une élève ne peut avoir qu'une seule autre adresse.
- En temps normal, l'*autre adresse* doit tenir compte des arrêts d'autobus existants à l'intérieur des itinéraires établis desservant l'école – aucun nouvel arrêt ni aucun nouvel itinéraire ne sera créé pour les autres adresses.
- L'approbation de la demande sera fonction de la disponibilité des places à bord du véhicule. Le
- STS se réserve le droit d'annuler les demandes pour l'utilisation d'un autre arrêt d'autobus approuvées antérieurement lorsque la charge ou les conditions de service le justifient.
- Un parent/une tutrice ou un tuteur doit faire une demande pour l'utilisation d'une autre adresse par le biais de l'école, sur une base annuelle.
- Les élèves ne peuvent être assignés à un arrêt d'autobus réservé aux élèves ayant des besoins particuliers qui voyagent à bord d'un véhicule spécialisé.
- S'il faut modifier les dispositions de transport approuvées ou les annuler, il incombe au parent/à la tutrice ou au tuteur de remplir un nouveau formulaire de demande pour l'utilisation d'un autre

March à suivre

- Le formulaire de demande pour l'utilisation d'un autre arrêt d'autobus (Formulaire 2.2 A) est disponible en ligne à www.mybigyellowbus.ca ou à l'école.
- Les formulaires doivent être remis à STS **au plus tard le 15 juin de chaque année**. Les formulaires reçus après le 15 juin ne seront pas examinés avant le 1^{er} octobre.
- Le parent/la tutrice ou le tuteur doit remplir le formulaire et le remettre à l'école, où les renseignements concernant l'identification de l'arrêt seront ajoutés à l'aide de l'outil WebQuery.
- L'école doit examiner le formulaire pour s'assurer que les critères sont respectés. S'ils ne le sont pas, l'école doit refuser la demande.
- Ensuite, l'école soumet le formulaire dûment rempli à STS.
- Le formulaire sera examiné et, si toutes les conditions sont respectées, STS traitera la demande et avisera le transporteur et l'école du résultat de la demande.
- L'école avisera le parent/la tutrice ou le tuteur.
- En temps normal, après la réception du formulaire par STS, il faut compter jusqu'à cinq jours ouvrables pour le traitement.
- Pour les élèves qui s'inscrivent en retard, le transport sera fourni pour aller à l'école et en revenir, en fonction de l'adresse principale. Les demandes pour l'utilisation d'un autre arrêt d'autobus seront traitées après le 1^{er} octobre.