

NOM DE LA POLITIQUE	Transport des élèves (EEA)
Date d'approbation originale	1998-05-07
Date de la dernière révision	2025-05-06 (SG: 2025-09-09 - Annexes)
Prochaine date de révision	2029-2030
Documents connexes	Annexes A, B et C

1. OBJECTIF ET PORTÉE

- 1.1 La Commission scolaire New Frontiers (CSNF) est tenue d'organiser le transport de ses élèves du primaire et du secondaire (secteur des jeunes) de la manière la plus sécuritaire possible conformément à la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*, aux directives du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) et du ministère des Transports du Québec (MTQ), et selon sa capacité à fournir ces services dans le cadre des ressources financières disponibles.
- 1.2 L'objectif de cette politique est d'établir les limites des mesures discrétionnaires qui peuvent être prises par les administrateurs du département du Transport pour répondre aux responsabilités quotidiennes du transport scolaire.
- 1.3 Une Commission scolaire peut, avec l'autorisation du MEQ, organiser le transport pour la totalité ou une partie de sa clientèle étudiante.
- 1.4 La CSNF, dans l'organisation de ces services, doit équilibrer la qualité du service, la durée du temps que les élèves passent dans le transport et ses obligations financières.
- 1.5 La CSNF organise du transport gratuit en autobus au début et à la fin de la journée scolaire pour les élèves admissibles aux services de transport du secteur des jeunes. Le transport en autobus scolaire est un privilège et non un droit.
- 1.6 L'autobus scolaire doit être considéré comme un prolongement de l'école en tout temps. Conformément à la *LIP*, les règles de conduite et de sécurité de l'école, le Plan de lutte contre l'intimidation et la violence de l'école, et les règles de sécurité établies par la CSNF s'appliquent.
- 1.7 Les privilèges de transport peuvent être révoqués pour tout élève qui ne se conforme pas aux règles de l'autobus ou qui met en péril la sécurité des autres élèves. La perte des privilèges de transport n'exempte pas de la fréquentation scolaire obligatoire.
- 1.8 Les services de transport seront fournis en utilisant des véhicules conformes aux normes du MEQ, du MTQ et aux exigences de la CSNF, incluant l'utilisation du transport en commun lorsque disponible et/ou nécessaire.
- 1.9 Les élèves qui fréquentent des écoles sur le territoire de la CSNF peuvent s'attendre à passer une période raisonnable dans l'autobus scolaire. Cependant, la durée du parcours sera affectée par la distance de voyage, le trajet utilisé et le nombre d'arrêts entre l'adresse permanente de l'élève et son école désignée.
- 1.10 Lorsque possible et économiquement viable, les élèves du primaire et du secondaire seront transportés dans le même véhicule.
- 1.11 Lorsque l'espace est disponible, la CSNF considérera le transport des élèves fréquentant les centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle, où l'impact financier est minimal et où le transport en commun est limité. Le transport de ces élèves sera considéré comme un accommodement spécial et leur placement se fera après celui des élèves du secteur des jeunes.

2. DÉFINITIONS

École désignée	L'école désignée est celle dont la Commission scolaire identifie la provenance d'un l'élève admissible pour le transport scolaire.
Adresse permanente	L'adresse permanente d'un élève est considérée comme étant l'adresse civique (domicile) qui est déclarée sur le formulaire d'inscription de l'élève. L'élève doit résider à cette adresse.
Distance de marche	La distance de marche est définie comme la distance la plus courte par route publique ou par sentier piétonnier municipal entre l'adresse permanente de l'élève et l'entrée principale de l'école désignée.

3. CONTENU DE LA POLITIQUE

3.1 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT

L'admissibilité au transport est établie selon la distance entre l'adresse permanente de l'élève et l'école désignée. Le calcul de la distance pour l'application de cette section est basé sur le logiciel interne de la CSNF. Tous les calculs sont arrondis au dixième près.

3.1.1 Le transport quotidien sera fourni pour :

- Tous les élèves de la prématernelle et de la maternelle dont l'adresse permanente est à plus de 0,8 km de leur école désignée;
- Tous les élèves de la première (1^{re}) à la sixième (6^e) année du primaire inclusivement dont l'adresse permanente est à plus de 1,6 km de leur école désignée;
- Tous les élèves de la 1^{re} à 5^e année du secondaire inclusivement dont l'adresse permanente est à plus de 2,0 km de leur école désignée; et
- Tous les élèves de 1^{re} à 6^e année du primaire inclusivement, dont l'adresse permanente est à moins de 1,6 km de leur école désignée qui doivent traverser une autoroute.

Le transport quotidien peut être fourni pour :

- Les élèves identifiés par la CSNF comme ayant un handicap physique ou intellectuel nécessitant des services spécialisés, sans limite de distance. Cependant, le transport quotidien n'est pas fourni si les parents ou les tuteurs choisissent une école pour leur enfant autre que l'école désignée de l'élève.

3.1.2 Transport temporaire :

- Un élève qui se trouve dans une situation imprévue et/ou hors de son contrôle peut demander de recevoir du transport scolaire exceptionnellement pour les raisons suivantes :
 - Un handicap physique temporaire (avec un certificat médical d'un spécialiste);
 - Toute autre raison jugée raisonnable par les administrateurs du département du Transport

3.1.3 Élève inscrit au programme de garderie (primaire) :

i. Services d'autobus du matin :

- Élèves en garderie 1 à 2 matins : admissibles aux services d'autobus les matins où ils ne sont pas en garderie
- Élèves en garderie 3 à 5 matins : non admissibles aux services d'autobus le matin.

ii. Services d'autobus après l'école :

- Élèves en garderie 1 à 2 après-midis : admissibles aux services d'autobus les après-midis où ils ne sont pas en garderie
- Élèves en garderie 3 à 5 après-midis : non-admissibles aux services d'autobus après l'école.

3.1.4 Paiements aux parents et/ou tuteurs :

Dans le cas échéant où le département du Transport de la Commission scolaire juge qu'en raison de circonstances particulières (voir 5. Limitations, ci-dessous) le transport ne peut être fourni, une allocation sera accordée au parent et/ou tuteur basée sur une évaluation de la situation particulière de l'élève.

3.1.5 Limitations :

Les routes et les arrêts d'autobus scolaire sont établis en tenant compte de la densité de population, de la sécurité des élèves, du code de la route et de l'identification de zones qui représentent un danger pour les élèves (par exemple, des voies ferrées, des rivières, ou des autoroutes). Aucun service de transport n'est offert dans le cas où :

- une rue est sans issue ou termine en cul-de-sac;
- une route est trop étroite;
- une route est désignée comme étant privée;
- une route n'est pas entretenue adéquatement pour assurer une circulation sécuritaire d'autobus scolaires;
- un endroit est jugé dangereux ou inaccessibles par le département du Transport.

3.2 COMITÉS CONNEXES

3.2.1 Comité consultatif du transport :

Selon le *Règlement sur le transport des élèves*, un comité consultatif de transport des élèves de la Commission scolaire doit être établi. À la CSNF, ce comité (Comité consultatif du transport – CCT) est composé du directeur général ou de son délégué, du directeur responsable des services de transport, de deux commissaires élus, d'un commissaire représentant les parents, d'un administrateur scolaire, d'un représentant de l'institution d'enseignement privé pour laquelle la CSNF fournit le transport au plus grand nombre d'élèves et d'un représentant de chaque autorité de transport en commun dont le territoire croise celui du centre de services. Le rôle du CCT est de développer et de recommander divers programmes de transport, aviser sur les politiques liées au transport, les procédures et les stratégies.

3.2.2 Comité permanent :

Le transport sera examiné par le comité permanent assigné au département qui supervise le transport. Le comité permanent fait des recommandations au Conseil des commissaires concernant l'approbation des contrats d'autobus et des politiques. Il fait des recommandations sur les questions liées au transport.

3.3 PROCÉDURES

3.3.1 Élèves ayant des besoins particuliers :

- Dans des cas spéciaux, la CSNF peut fournir le transport pour des élèves qui ont une condition médicale certifiée les empêchant de marcher à l'école. Le certificat médical sera examiné pour déterminer l'admissibilité. Un certificat médical mis à jour peut être exigé en tout temps à la demande de la CSNF et doit être soumis au moins annuellement.
- Le département du Transport travaillera en collaboration avec le département des Services éducatifs lors de l'établissement du transport approprié pour les élèves ayant des besoins particuliers dans la zone et hors zone.
- La CSNF ne fournira pas d'accompagnateurs sur leurs véhicules utilisés pour le transport scolaire des élèves.

3.3.2 Élèves avec une condition médicale temporaire :

- Une condition médicale temporaire peut empêcher un élève d'utiliser le système de transport régulier. La CSNF tentera d'accommoder l'élève en utilisant les véhicules disponibles. Cependant, si le département du Transport est incapable de faire des accommodements, il sera de la responsabilité du parent et/ou tuteur de transporter son enfant vers et de l'école quotidiennement jusqu'à ce que l'élève soit capable de reprendre le transport régulier.

3.3.3 Transport résultant d'une entente de scolarisation :

- Quand la CSNF désigne un élève à une école d'une autre Commission scolaire par le biais d'une entente de scolarisation, la CSNF fournira alors le transport.
- Quand la CSNF place un élève dans une école d'une autre zone située sur notre territoire, la CSNF fournira alors le transport.
- Quand les parents et/ou tuteurs choisissent de faire placer leur(s) enfant(s) dans une école autre que l'école désignée par la CSNF par une Entente de scolarisation, ils assument la responsabilité du transport de leur(s) enfant(s).

3.3.4 Adresse alternative et/ou garde partagée :

- Le transport peut être fourni vers ou d'une adresse autre que l'adresse permanente sous les conditions suivantes :
 - La deuxième adresse doit être celle d'un parent et/ou tuteur avec garde partagée de l'élève et doit respecter les exigences d'admissibilité au transport;
 - La CSNF peut exiger que la demande de service soit faite par écrit, par le parent et/ou tuteur, à l'école et approuvée par le département du Transport; et
 - Les arrêts d'autobus ne seront pas ajoutés ni les routes d'autobus prolongées pour accommoder ces élèves.

3.3.5 Sièges disponibles :

- Les sièges disponibles peuvent être assignés aux élèves qui ne sont normalement pas admissibles au transport scolaire.
- Un « Formulaire de demande d'accommodement spécial » doit être complété par le parent et/ou tuteur et approuvé par le département responsable du Transport. La demande doit être faite annuellement.
- La demande doit respecter :
 - les routes d'autobus existantes;
 - le nombre de sièges disponibles; et
 - les arrêts d'autobus existants.
- Toutes les « Demandes d'accommodement spécial » doivent être accompagnées d'un paiement.
- La structure de frais est la suivante :
 - La structure de frais sera révisée annuellement et sera établie par le Conseil des commissaires sur recommandation du Comité consultatif du transport par l'intermédiaire du Comité permanent.
 - Pour les accommodements « à court terme », par exemple dans le cas où un parent planifie un voyage d'affaires ou des vacances durant lequel son ou ses enfants(s) devra(vront) utiliser un autobus différent pour aller chez une gardienne, des frais par enfant s'appliqueront. Les frais seront révisés annuellement et seront établis par le Conseil des commissaires sur recommandation du Comité consultatif du transport par l'intermédiaire du Comité permanent.
 - Pour les parents qui résident tous deux hors zone à des adresses différentes, chacun devra compléter des demandes d'accommodement spécial séparées.

- La période de demande d'application a lieu entre le 15 avril et le dernier jour d'école pour prendre effet le premier jour d'école de l'année scolaire suivante. Les parents seront avisés de la capacité de la CSNF à accommoder la demande le ou avant le 15 août. Les demandes reçues et approuvées entre le dernier jour d'école et la date limite du 30 septembre prendront effet après le 15 octobre. Les parents seront avisés de la capacité de la CSNF à accommoder la demande le ou avant le 15 octobre de chaque année scolaire.
- Tout élève bénéficiant de cette mesure doit céder son siège à tout nouvel élève admissible au transport, en cas de surpeuplement dans l'autobus. Le parent et/ou tuteur recevra un remboursement au prorata.

3.4 CONTRATS

- 3.4.1 Les contrats doivent être accordés après avoir négocié une entente ou à la suite d'un appel d'offres public et, dans le cas d'un appel d'offres public, la Commission scolaire doit accepter la plus basse soumission conforme.
- 3.4.2 Chaque contrat de transport scolaire doit être fait par écrit et conformément aux règlements gouvernementaux.
- 3.4.3 Le contrat doit exiger du transporteur qu'il adopte des mesures pour prévenir et arrêter toute forme d'intimidation ou de violence pendant le transport des élèves, et qu'il informe le directeur de l'école concernée de tout acte d'intimidation ou de violence qui se produit pendant le transport.

3.5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

3.5.1 Le(s) administrateur(s) responsable(s) du Transport devra/devront :

- être responsable du fonctionnement global du réseau d'autobus scolaires, et travaillera avec l'administration scolaire pour adresser les problèmes ou les préoccupations quotidiens de transport qui surviennent durant l'année scolaire.
- recommander les contrats liés au transport aux comités appropriés de la Commission scolaire, pour approbation par le Conseil des commissaires, le cas échéant;
- coordonner étroitement avec les services au niveau de la Commission scolaire dans la création de la base de données des routes d'autobus/adresses d'élèves;
- être responsable des communications liées au transport aux élèves, parents/tuteurs et parties prenantes; et
- dans des circonstances exceptionnelles, évaluer et déterminer le besoin de transport.

3.5.2 Les parents et/ou les tuteurs doivent :

- être responsables du bien-être de leurs enfants, aidant leurs enfants à apprendre et suivre toutes les règles et règlements de sécurité d'autobus;
- aider leurs enfants à comprendre que le transport en autobus est un privilège et que les élèves dont la conduite est inacceptable se verront refuser le transport;
- être responsables de la supervision de leur(s) enfant(s) à l'arrêt d'autobus, à la prise en charge du matin et au débarquement de l'après-midi. Les élèves doivent être présents à leur arrêt 15 minutes avant l'heure désignée de prise en charge.
- pour les enfants de préscolaire et 1^{re} année ou sur recommandation du directeur, s'assurer qu'un adulte soit présent tant à la prise en charge du matin qu'au débarquement de l'après-midi. Dans le cas d'une recommandation du directeur, il devra soumettre sa justification à la CSNF et communiquer celle-ci avec les parents de l'enfant.

3.5.3 Les élèves doivent :

- respecter toutes les règles et règlements de sécurité et de sureté, incluant le code de conduite des écoles et le *Plan de lutte contre l'intimidation et la violence*;
- respecter l'autorité du conducteur d'autobus; et
- prendre la responsabilité de leurs actions.

3.5.4 Les conducteurs d'autobus doivent :

- être un conducteur d'autobus accrédité, selon les exigences de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), qui a la charge de tous les aspects du fonctionnement de l'autobus; et
- être responsable de la sécurité et de la sureté de tous les passagers.

3.5.5 Les entrepreneurs d'autobus scolaire sont :

- responsables d'opérer sous les conditions de la loi, les directives du MEQ et du MTQ, et de respecter les termes de leur contrat avec la CSNF.

3.5.6 Les administrateurs scolaires sont responsables de :

- l'opération quotidienne du réseau d'autobus au niveau scolaire ;
- impliquer les parents et/ou tuteurs lors de l'adresse des problèmes ou préoccupations de transport qui surviennent durant l'année scolaire ; et
- implémenter des mesures disciplinaires, lorsque nécessaire, comme l'autobus scolaire est considéré comme un prolongement de la classe et de l'école.

4. AUTORITÉ

Cette politique est administrée sous l'autorité du directeur responsable des Services de transport.

5. RÉVISION

Le directeur responsable des Services de transport révisera cette politique au moins une fois tous les cinq (5) ans.

Fin + Formulaires



Commission scolaire New Frontiers
New Frontiers School Board

214 McLeod, Châteauguay, Québec, J6J 2H4
450.691.1440 • 800.461.1440 • Fax 450.691.0643
www.nfsb.qc.ca

NOM DE LA POLITIQUE	Transport des élèves (EEA)
Annexe A	Demande de changement d'arrêt d'autobus

Nom de famille de l'élève :	
Prénom de l'élève :	
École :	Année :

Arrêt d'autobus demandé :	
Raison :	

Parent et/ou Tuteur (en lettres moulées) :	
Signature :	
Date :	

En complétant ce formulaire, et conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), la CSNF doit obtenir votre consentement pour la collecte et l'utilisation de certains renseignements personnels contenus dans ce formulaire vous concernant ou concernant votre enfant mineur. Si l'enfant est âgé de moins de 14 ans, seule la personne ayant l'autorité parentale ou le tuteur légal peut consentir. Si l'enfant est âgé de 14 ans ou plus, la personne ayant l'autorité parentale, le tuteur légal ou l'enfant lui-même peut consentir. En complétant et signant ce formulaire, vous consentez à la collecte et l'utilisation de renseignements personnels pour toute l'année scolaire. Ces informations seront utilisées par les employés de la CSNF pour qui ces informations sont nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions conformément à l'article 62 de la Loi sur l'accès. Le défaut de fournir le consentement peut vous empêcher ou empêcher votre enfant d'accéder aux services de l'école/centre/Commission scolaire. Vous pouvez révoquer votre consentement en tout temps. Vous avez le droit d'accéder et de corriger ces informations une fois qu'elles seront en possession de la CSNF. Il est important que vous compreniez la portée de cette demande de consentement. Par conséquent, si vous avez des questions en relation avec cette demande de consentement, vous pouvez contacter transport@nfsb.qc.ca

À l'usage du département du Transport

☐ Approuvé ☐ Refusé

Autobus # (AM) :		Arrêt d'autobus (AM) :	
Autobus # (PM) :		Arrêt d'autobus (PM) :	
Date d'entrée en vigueur :			
Commentaires :			
Signature :		Date :	



Commission scolaire New Frontiers New Frontiers School Board

214 McLeod, Châteauguay, Québec, J6J 2H4
450.691.1440 • 800.461.1440 • Fax 450.691.0643
www.nfsb.qc.ca

NOM DE LA POLITIQUE	Transport des élèves (EEA)
Annexe B	Demande de transport vers une seconde adresse avec garde partagée

Nom de famille de l'élève :	
Prénom de l'élève :	

Adresse principale

Adresse civique :		Appartement # :	
Municipalité :		Code postal :	

Deuxième adresse

Cette adresse doit se retrouver dans la même zone scolaire. Si elle ne l'est pas, ceci est considéré comme un « accommodement spécial » pour une adresse « hors zone ».

Adresse civique :		Appartement # :	
Municipalité :		Code postal :	

Veuillez noter qu'aucun arrêt d'autobus ne sera ajouté ni les routes d'autobus prolongées pour accommoder ces demandes. Les arrêts d'autobus existants seront attribués si possible.

Nom (en lettres moulées) :	
Signature :	
Date :	

En complétant ce formulaire, et conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), la CSNF doit obtenir votre consentement pour la collecte et l'utilisation de certains renseignements personnels contenus dans ce formulaire vous concernant ou concernant votre enfant mineur. Si l'enfant est âgé de moins de 14 ans, seule la personne ayant l'autorité parentale ou le tuteur légal peut consentir. Si l'enfant est âgé de 14 ans ou plus, la personne ayant l'autorité parentale, le tuteur légal ou l'enfant lui-même peut consentir. En complétant et signant ce formulaire, vous consentez à la collecte et l'utilisation de renseignements personnels pour toute l'année scolaire. Ces informations seront utilisées par les employés de la CSNF pour qui ces informations sont nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions conformément à l'article 62 de la Loi sur l'accès. Le défaut de fournir le consentement peut vous empêcher ou empêcher votre enfant d'accéder aux services de l'école/centre/Commission scolaire. Vous pouvez révoquer votre consentement en tout temps. Vous avez le droit d'accéder et de corriger ces informations une fois qu'elles seront en possession de la CSNF. Il est important que vous compreniez la portée de cette demande de consentement. Par conséquent, si vous avez des questions en relation avec cette demande de consentement, vous pouvez contacter transport@nfsb.qc.ca

À l'usage du département du Transport

☐ Approuvé ☐ Refusé

Autobus # (AM) :		Arrêt d'autobus (AM) :	
Autobus # (PM) :		Arrêt d'autobus (PM) :	
Date d'entrée en vigueur :			
Commentaires :			
Signature :		Date :	



Commission scolaire New Frontiers New Frontiers School Board

214 McLeod, Châteauguay, Québec, J6J 2H4
450.691.1440 • 800.461.1440 • Fax 450.691.0643
www.nfsb.qc.ca

NOM DE LA POLITIQUE	Transport des élèves (EEA)
Annexe C	Formulaire de demande d'accommodement spécial et d'adresse alternative

Nom de famille de l'élève :	
Prénom de l'élève :	
Parent et/ou Tuteur :	Numéro de téléphone :
École fréquentée :	Année :

Raison de la demande et coûts associés

X	Raison	Définition	Coût
	Médical	Un élève a une condition médicale temporaire qui nécessite le transport en autobus ; veuillez joindre une note médicale.	Aucun coût
	Marcheur	Sièges assignés aux élèves qui marchent normalement (0,8 km pour la Maternelle, 1,6 pour l'Élémentaire, 2,0 pour le Secondaire)	200 \$ pour le premier enfant d'une famille ; 150 \$ pour le second ; 100 \$ pour chaque enfant après
	Hors zone	Sièges assignés aux élèves qui fréquentent une école qui est hors de leur zone scolaire normale	200 \$ pour le premier enfant d'une famille ; 150 \$ pour le second ; 100 \$ pour chaque enfant après
	Gardienne	Une adresse alternative utilisée de façon régulière, par exemple : chaque matin, chaque après-midi, ou les deux. Adresse : _____ Numéro de téléphone : _____	Aucun coût si un second autobus n'est pas nécessaire (la gardienne vit sur la route d'autobus régulière de l'élève). Sinon, coût comme ci-dessus s'applique.
	Court terme	Un élève utilisera une adresse alternative (gardienne, autre membre de la famille) pour une courte période (1 ou 2 semaines) Adresse : _____ Numéro de téléphone : _____	50 \$ par enfant

Signature du parent ou du tuteur

Date

Le paiement est joint

En complétant ce formulaire, et conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), la CSNF doit obtenir votre consentement pour la collecte et l'utilisation de certains renseignements personnels contenus dans ce formulaire vous concernant ou concernant votre enfant mineur. Si l'enfant est âgé de moins de 14 ans, seule la personne ayant l'autorité parentale ou le tuteur légal peut consentir. Si l'enfant est âgé de 14 ans ou plus, la personne ayant l'autorité parentale, le tuteur légal ou l'enfant lui-même peut consentir. En complétant et signant ce formulaire, vous consentez à la collecte et l'utilisation de renseignements personnels pour toute l'année scolaire. Ces informations seront utilisées par les employés de la CSNF pour qui ces informations sont nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions conformément à l'article 62 de la Loi sur l'accès. Le défaut de fournir le consentement peut vous empêcher ou empêcher votre enfant d'accéder aux services de l'école/centre/Commission scolaire. Vous pouvez révoquer votre consentement en tout temps. Vous avez le droit d'accéder et de corriger ces informations une fois qu'elles seront en possession de la CSNF. Il est important que vous compreniez la portée de cette demande de consentement. Par conséquent, si vous avez des questions en relation avec cette demande de consentement, vous pouvez contacter transport@nfsb.qc.ca

Informations importantes :

- Ce formulaire doit être complété et signé par le parent et/ou le tuteur et soumis à l'école, avec un chèque pour le montant total; les chèques sont payables à « New Frontiers School Board ».
- Des arrangements de paiement peuvent être pris en nous contactant au 450-691-6955.
- Toutes les demandes ne peuvent être accordées, mais la priorité est accordée à nos élèves plus jeunes.
- Les demandes sont valides pour l'année scolaire courante et ne se reportent pas d'année en année.
- Les services ne peuvent être garantis pour toute l'année et ils sont sujets à disponibilité. Dans le cas improbable où des sièges seraient requis pour de nouveaux élèves durant l'année scolaire ou qu'une route d'autobus doive être changée, le département du Transport déterminera quels élèves n'auront plus de siège disponible; un remboursement au prorata sera émis.
- Les accommodements spéciaux ne peuvent créer de nouveaux arrêts ou détours aux routes.
- Les demandes reçues entre le 15 avril et le dernier jour d'école prendront effet le premier jour d'école de l'année scolaire suivante. Les demandes reçues entre le dernier jour d'école et la date limite du 30 septembre prendront effet après le 15 octobre.

À l'usage du département du Transport

☐ Approuvé ☐ Refusé

Autobus # (AM) :		Arrêt d'autobus (AM) :	
Autobus # (PM) :		Arrêt d'autobus (PM) :	
Date d'entrée en vigueur :			
Commentaires :			
Signature :		Date :	