

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

| | |
|---------------------------------------|---|
| TITRE : | A133-13-2 Procédure relative aux laissez-passer occasionnels |
| RESPONSABLE DE L'APPLICATION : | Service des ressources matérielles, Secteur du transport scolaire |
| FONDEMENT : | A133-13 (21-03-22-61) Politique relative à l'admissibilité au transport scolaire |
| ADOPTION INITIALE : | 2010-05-05 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR INITIALE : | 2010-05-05 |
| DERNIÈRE RÉVISION : | 2022-03-02 |
| DOCUMENT REMPLACÉ : | A133-12-2 (2016-01-18) |

Table des matières

| | | |
|----|--|---|
| 1. | ENDROIT OÙ LES ÉLÈVES PEUVENT SE PROCURER DES LAISSEZ-PASSER OCCASIONNELS..... | 2 |
| 2. | CLIENTÈLE VISÉE | 2 |
| 3. | EXEMPLES DE SITUATIONS POSSIBLES VISÉES PAR LA PROCÉDURE | 2 |
| 4. | CONDITIONS POUR L'ÉMISSION D'UN LAISSEZ-PASSER..... | 2 |
| 5. | TARIFICATION | 2 |
| 6. | REMARQUES | 3 |
| 7. | APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR..... | 3 |

OBJET

La présente procédure a pour objet de préciser le fonctionnement de l'utilisation des laissez-passer occasionnels du transport scolaire du centre de services scolaire.

DÉFINITION

Établissements :

Visé les écoles primaires et secondaires.

1. ENDROIT OÙ LES ÉLÈVES PEUVENT SE PROCURER DES LAISSEZ-PASSER OCCASIONNELS

Des laissez-passer occasionnels sont disponibles auprès des établissements pour des situations d'accommodement particulières et ponctuelles de transport.

2. CLIENTÈLE VISÉE

Les élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire seulement.

3. EXEMPLES DE SITUATIONS POSSIBLES VISÉES PAR LA PROCÉDURE

1. Utilisation occasionnelle d'un autre circuit de transport que celui dédié à l'élève;
2. Utilisation d'une 3e adresse et plus au dossier de l'élève;
3. Situation d'urgence;
4. Accommodement ponctuel.

4. CONDITIONS POUR L'ÉMISSION D'UN LAISSEZ-PASSER

1. L'établissement doit recevoir une demande formelle des parents;
2. Des places doivent être disponibles dans le circuit d'autobus pour lequel la demande est logée, s'il ne s'agit pas du parcours régulier de l'élève;
3. Un laissez-passer est requis à chaque voyage (aller simple);
4. Que les lieux d'embarquement et de débarquement soient situés sur les parcours de transport établis;
5. La décision d'émettre des laissez-passer est prise par l'établissement. Celui-ci peut donc en refuser l'émission;
6. Ne pas avoir de solde dû au transport scolaire.

5. TARIFICATION

1. 1,00 \$ par voyage (aller simple) pour le matin et le soir;
2. 4,00 \$ par voyage (aller simple) pour le midi.

6. REMARQUES

1. Les revenus de la vente des laissez-passer sont comptabilisés au budget du Secteur du transport scolaire;
2. L'impression et le contrôle des laissez-passer sont sous la responsabilité du Secteur du transport scolaire.

7. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure a été approuvée par la directrice générale le 2 mars 2022. Elle remplace la version du 18 janvier 2016. Elle entre en vigueur le 3 mars 2022.



Madeleine Dugas, directrice générale