

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 Politique relative à l'admissibilité au transport scolaire
ADOPTION :	2010-05-05
ENTRÉE EN VIGUEUR :	2010-05-05
RÉVISION :	2023-03-16
DOCUMENT REMPLACÉ :	A133-13-2 (2022-03-02)

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 ainsi que les centres de formation.

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, du secondaire ainsi que de la formation générale des adultes et professionnelle.

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 pour les élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire. Les élèves de la formation générale des adultes et professionnelle peuvent faire une demande directement à l'établissement fréquenté;
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

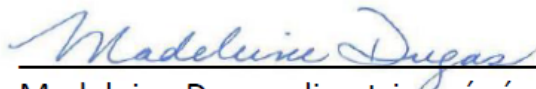
1. 2,00 \$ par voyage (aller simple) pour le matin et le soir;
2. 4,00 \$ par voyage (aller simple) pour le midi;
3. 4,00 \$ par voyage (aller simple) le matin et le soir pour les élèves des centres de formation.

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 16 mars 2023. Elle remplace la version du 2 février 2022. Elle entre en vigueur le 1^{er} juillet 2023.



Madeleine Dugas, directrice générale