



Section <b>Transport spécial</b>		Page 1 de 5	
	Adoptée le 1 <sup>er</sup> mai 2007	Révisée le 15 avril 2015	Revue septembre 2017

<b>Énoncé</b>	<p>Une demande de transport spécial peut être faite si l'élève rencontre les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. présente un handicap physique qui l'empêche de monter à bord d'un autobus et de se rendre à son siège ;</li><li>2. fréquente une classe distincte dans un module spécialisé qui est à l'extérieur du secteur de fréquentation de l'élève ;</li><li>3. est identifié par les services d'aide à l'enfance en difficulté des conseils scolaires comme un requérant au transport spécial ;</li><li>4. est atteint d'une condition médicale qui exige un transport spécial (<i>dans ce cas la demande doit être accompagnée par un billet du médecin ainsi que du plan de soutien personnalisé</i>) ;</li><li>5. fréquente une école provinciale ou un centre de traitement.</li></ol> <p><i>Les demandes de transport spécial sont approuvées sur une base annuelle seulement et doivent être renouvelées à chaque année sur le formulaire approprié TR020 Demande de transport spécial. Le plan de soutien personnalisé doit également être révisé à chaque année.</i></p>
<b>Modalités pour le Csc MonAvenir</b>	<p>Le service à l'élève :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. fait parvenir, avant le début de l'année scolaire, à la surintendance du Service à l'élève et au gestionnaire du Service de transport Francobus, la liste des élèves qui fréquenteront une école provinciale et qui sont inscrits dans un module spécialisé ;</li><li>2. garde à jour la liste des élèves qui fréquentent une école provinciale ou un centre de traitement ; et</li><li>3. garde à jour la liste des élèves qui fréquentent un module spécialisé en indiquant les élèves qui demeurent hors du secteur de fréquentation de l'école qui les reçoit.</li></ol> <p>La surintendance responsable du Service à l'élève :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. révisé les demandes de transport spécial reçues des écoles ;</li><li>2. signe le formulaire de demande ; et</li></ol>



Section <b>Transport spécial</b>		Page 2 de 5	
	Adoptée le 1 <sup>er</sup> mai 2007	Révisée le 15 avril 2015	Revue septembre 2017

	<p>3. achemine les demandes à la direction du transport de son conseil scolaire.</p> <p><b><i>Pour les élèves souffrant d'handicaps ou de maladie</i></b></p> <p>La direction d'école :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. remplit et signe le formulaire TR020 Demande de transport spécial ;</li><li>2. s'assure que le billet du médecin ou autres pièces justificatives sont jointes ainsi que le plan de soutien personnalisé dans le cas de raisons médicales ;</li><li>3. achemine la demande à la surintendance responsable du Service à l'élève; et</li><li>4. achemine le plan de soutien personnalisé au Service de transport Francobus.</li></ol> <p><i>Si le transport est requis pour la prochaine année scolaire, le formulaire TR020 Demande de transport spécial doit à nouveau être rempli. Le plan de soutien personnalisé doit également être révisé à chaque année.</i></p> <p>La direction du transport du Csc MonAvenir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. revoit les demandes et signe son approbation ;</li><li>2. envoie la demande au Service de transport Francobus pour la mise en place du transport ; et</li><li>3. garde à jour une liste des élèves de son conseil scolaire recevant le transport spécial.</li></ol> <p>Le Service de transport Francobus :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. réfère toute demande non approuvée à la direction du transport scolaire du Csc MonAvenir ;</li><li>2. organise le transport pour les demandes approuvées de la façon la plus économique ;</li><li>3. maintien à jour la liste des élèves bénéficiant du transport spécial, indique le type de transport offert et la date à laquelle prendra fin le transport approuvé ;</li><li>4. vérifie la facturation et s'assure que le nom de l'élève et de l'école d'inscription y apparaissent.</li></ol>
--	--



Section <b>Transport spécial</b>			Page 3 de 5
	Adoptée le 1 <sup>er</sup> mai 2007	Révisée le 15 avril 2015	Revue septembre 2017



Section <b>Transport spécial</b>		Page 4 de 5	
	Adoptée le 1 <sup>er</sup> mai 2007	Révisée le 15 avril 2015	Revue septembre 2017

<b>Modalités pour le CS Viamonde</b>	<p><b><i>Pour les élèves inscrits dans un programme spécialisé</i></b></p> <p>Le Service à l'élève :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. fait parvenir au Service de transport Francobus une liste des élèves inscrits dans un programme spécialisé, en indiquant les élèves qui demeurent hors du secteur de fréquentation de l'école qui les reçoit, et ce avant le début de l'année scolaire ; et</li><li>2. garde à jour cette liste.</li></ol> <p><b><i>Pour les élèves souffrant d'handicaps ou de maladie</i></b></p> <p>La direction d'école :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. remplit et signe le formulaire TR020 Demande de transport spécial en s'assurant que les pièces justificatives sont incluses ; et</li><li>2. fait parvenir le formulaire TR020 et le plan de soutien personnalisé dûment remplis et signés accompagnés du billet médical au Service de transport Francobus.</li></ol> <p><i>Si le transport est requis pour la prochaine année scolaire, le formulaire TR020 Demande de transport spécial doit à nouveau être rempli. Le plan de soutien personnalisé doit également être révisé à chaque année.</i></p> <p>Le Service de transport Francobus :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. évalue la demande ;</li><li>2. approuve ou refuse la demande ;</li><li>3. organise le transport pour les demandes approuvées de la façon la plus économique ;</li><li>4. maintien à jour la liste des élèves bénéficiant du transport spécial, indique le type de transport offert et la date à laquelle prendra fin le transport approuvé ;</li><li>5. envoie la liste au Service à l'élève ; et</li><li>6. vérifie la facturation et s'assure que le nom de l'élève et de l'école d'inscription y apparaissent.</li></ol>
--------------------------------------	--



Section <b>Transport spécial</b>		Page 5 de 5	
	Adoptée le 1 <sup>er</sup> mai 2007	Révisée le 15 avril 2015	Revue septembre 2017

<b>Modalités pour le CSC Providence</b>	<p><b><i>Pour les élèves inscrits dans un programme spécialisé</i></b></p> <p>Le membre du comité des opérations:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. fournit au Service de transport Francobus une liste des élèves inscrits dans un programme spécialisé, en indiquant les élèves qui demeurent hors du secteur de fréquentation de l'école qui les reçoit ; et</li><li>2. garde à jour cette liste.</li></ol> <p><b><i>Pour les élèves souffrant d'handicaps ou de maladie</i></b></p> <p>La direction d'école :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. remplit et signe le formulaire TR020 Demande de transport spécial en s'assurant que les pièces justificatives sont incluses ; et</li><li>2. fait parvenir le formulaire TR020 et le plan de soutien personnalisé dûment remplis et signés accompagnés du billet médical au Service de transport Francobus.</li></ol> <p><i>Si le transport est requis pour la prochaine année scolaire, le formulaire TR020 Demande de transport spécial doit à nouveau être rempli. Le plan de soutien personnalisé doit également être révisé à chaque année.</i></p> <p>Le Service de transport Francobus :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. évalue la demande ;</li><li>2. approuve ou refuse la demande ;</li><li>3. organise le transport pour les demandes approuvées de la façon la plus économique ;</li><li>4. maintien à jour la liste des élèves bénéficiant du transport spécial, indique le type de transport offert et la date à laquelle prendra fin le transport approuvé ;</li><li>5. envoie la liste au membre du comité des opérations ; et</li><li>6. vérifie la facturation et s'assure que le nom de l'élève et de l'école d'inscription y apparaissent.</li></ol>
---	---