

**TRANSPORT D'ÉLÈVES À BORD DE VÉHICULES LOUÉS PAR LE GOUVERNEMENT OU LUI APPARTENANT**

Approbation du sous-ministre :

Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2017

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Le ministère de l'Éducation du Yukon possède des autobus multifonctions qui servent au transport aller-retour des élèves participant à des activités périscolaires. Un certain nombre de ces autobus sont assignés à des écoles en particulier pour leur au Ministère mis à la disposition de toutes les écoles.

Le transport aller-retour des élèves participant à des activités périscolaires peut également être effectué à bord de véhicules assignés par l'Agence de gestion du parc automobile du gouvernement du Yukon ou loués par l'entremise de la Direction des approvisionnements du ministère de la Voirie et des Travaux publics.

**OBJET**

La présente politique a pour objet d'établir les lignes directrices et les procédures visant à assurer le transport sécuritaire des élèves à bord de véhicules que possède ou loue le gouvernement.

**DÉFINITIONS**

« Autobus multifonctions » s'entend d'un autobus pour le transport de passagers appartenant au ministère de l'Éducation, qui satisfait à la norme D270-08 de la CSA sur le transport des élèves ainsi qu'à la politique 2.11 du Manuel d'administration générale (MAG) et servant au transport aller-retour des élèves participant à des activités périscolaires.

« Administrateur scolaire » s'entend de la personne nommée ou désignée pour assumer le rôle de directeur d'école ou de directeur adjoint.

« Élève » s'entend d'une personne inscrite à un programme d'études offert par le ministère de l'Éducation ou par une commission ou un conseil scolaire.

« Agent responsable du transport des élèves » s'entend de l'employé du ministère de l'Éducation chargé de gérer et de coordonner le transport des élèves en vue de répondre aux besoins et d'assurer un service de transport efficace à l'échelle territoriale.

\*Le présent document a été rédigé sans distinction de genre.

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Les véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant peuvent être utilisés pour assurer le transport aller-retour des élèves qui participent à des activités périscolaires, comme des rencontres sportives ou des activités d'apprentissage expérientiel en dehors de l'école.

Le transport d'élèves à bord de véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant doit être autorisé par l'administrateur scolaire.

Chaque fois qu'un véhicule loué par le gouvernement ou lui appartenant est utilisé pour le transport aller-retour d'élèves participant à des activités périscolaires, l'administrateur scolaire et le conducteur doivent s'assurer de respecter en tous points les exigences établies par le ministère de l'Éducation et énoncées dans le document *Pratique de travail sécuritaire – Transport d'élèves à bord de véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant*.

Seuls les fonctionnaires du gouvernement du Yukon et les bénévoles autorisés en vertu de la Politique relative aux bénévoles dans les écoles peuvent conduire les véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant qui sont utilisés pour transporter des élèves.

Seuls les fonctionnaires territoriaux, les élèves et les bénévoles autorisés peuvent prendre place à bord des véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant qui servent au transport d'élèves.

Il est interdit à un tiers d'utiliser un véhicule loué par le gouvernement ou lui appartenant à d'autres fins que des activités scolaires.

L'Agence de gestion du parc automobile du gouvernement peut louer ou prêter les autobus multifonctions à d'autres ministères durant l'été lorsqu'ils ne servent pas aux écoles.

Le ministère de l'Éducation doit garder en dossier tous les documents relatifs à l'immatriculation, à l'entretien et aux réparations des autobus multifonctions.

### Autobus assignés à des écoles en particulier

Des autobus multifonctions peuvent être assignés à des écoles en particulier pour le transport aller-retour d'élèves participant à des activités périscolaires. Ces autobus doivent être garés sur le terrain de l'école lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

Il incombe à l'administrateur scolaire ou à son remplaçant désigné :

- de s'assurer que chacune des personnes autorisées à conduire l'autobus est titulaire d'un permis de conduire de classe 4 délivré par le gouvernement du Yukon;
- de veiller à l'entretien de l'autobus conformément à la politique 2.11 du MAG pendant tout le temps qu'il est assigné à l'école et de garder en dossier les documents pertinents pour examen;

- de communiquer avec l'agent responsable du transport des élèves afin que des dispositions soient prises pour assurer l'entretien ou la réparation de l'autobus quand cela s'avère nécessaire durant l'année scolaire et de garder en dossier les documents pertinents pour examen;
- de prendre les arrangements nécessaires avec l'agent responsable du transport des élèves pour que l'autobus fasse l'objet d'une révision à la fin de l'année scolaire.

### Autobus assignés au ministère de l'Éducation

Les écoles peuvent réserver les autobus assignés au ministère en s'adressant à l'agent responsable du transport des élèves. Leur utilisation est assujettie aux conditions suivantes :

- L'école doit confirmer auprès de l'agent responsable du transport des élèves que chacune des personnes désignées pour conduire les autobus possède un permis de classe 4 valide délivré par le gouvernement du Yukon;
- L'agent responsable du transport d'élèves notera le nom de l'école, le nom de tous les conducteurs, la destination ainsi que la date et l'heure de prise de possession et de retour du véhicule;
- Il est possible de prendre possession du véhicule en dehors des heures régulières pourvu que les arrangements soient faits suffisamment à l'avance.
- Au retour d'une sortie, le directeur d'école ou son remplaçant désigné doit s'assurer que le véhicule est nettoyé et qu'on a fait le plein d'essence. Si des travaux d'entretien sont requis, il doit en aviser l'agent responsable du transport des élèves.
- L'école qui retourne un autobus qui n'est pas propre et plein d'essence s'expose à devoir payer les frais de nettoyage et de remplissage du réservoir.

### Véhicules loués ou assignés

L'administrateur scolaire peut autoriser le transport d'élèves dans un véhicule assigné par l'Agence de gestion du parc automobile ou loué par l'entremise de la Direction des approvisionnements du ministère de la Voirie et des Travaux publics.

L'école assume les frais de location et l'administrateur scolaire qui autorise le transport d'élèves dans un véhicule assigné par l'Agence de gestion du parc automobile ou loué par l'entremise de la Direction des approvisionnements du ministère de la Voirie et des Travaux publics doit s'assurer que les politiques 2.11 (Véhicules du parc automobile du gouvernement) et 2.12 (Politique relative à la location de véhicules) du MAG sont respectées.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Il incombe au ministère de l'Éducation d'établir les lignes directrices et procédures destinées à assurer le transport sécuritaire des élèves à bord de véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant.

Conformément à la politique 2.11 du MAG, le ministère de la Voirie et des Travaux publics est responsable de la gestion des véhicules mis en commun pour usage gouvernemental, c'est-à-dire les véhicules pour le transport des passagers loués par le gouvernement ou lui appartenant. Le Ministère peut assigner des véhicules pour une période de temps donnée en fonction de la demande et des besoins et selon les disponibilités.

Les administrateurs scolaires et les conducteurs doivent veiller à ce que les véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant qui servent au transport des élèves soient utilisés conformément à toutes les politiques et pratiques sécuritaires pertinentes adoptées par le gouvernement du Yukon et le ministère de l'Éducation.

## **APPLICATION**

La présente politique s'applique à tous les employés du ministère de l'Éducation.

## **CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**

Lorsque les circonstances particulières d'un cas sont telles que les dispositions de la présente politique ne peuvent s'appliquer, ou que leur application entraînerait un résultat injuste ou non voulu, une décision sera prise en fonction du bien-fondé et de l'équité du cas. Une telle décision ne visera que le cas en question et n'établira aucun précédent.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

## **DISPOSITIONS LÉGISLATIVES ET POLITIQUES PERTINENTES**

*Loi sur l'éducation*, paragraphe 185 l)

*Règlement sur le transport des élèves*, article 21

Politique relative aux bénévoles dans les écoles (Éducation Yukon)

Politique 2.11 du MAG : « Government Fleet Vehicles » (Véhicules du parc automobile du gouvernement)

Politique 2.12 du MAG : « Vehicle Rentals Policy » (Politique relative à la location de véhicules)

Politique 3.48 du MAG : « Corporate Health and Safety » (Santé et sécurité au sein du gouvernement)

## **HISTORIQUE**

Politique relative au transport d'élèves à bord des véhicules du gouvernement (fourgonnettes) entrée en vigueur le 29 avril 2004, remplacée par la Politique relative au transport d'élèves à bord de véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2014 et modifiée le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

## **Pratique de travail sécuritaire**

### **Transport d'élèves à bord de véhicules loués par le gouvernement ou lui appartenant**

#### **Objet**

La présente pratique de travail sécuritaire (PTS) fournit aux employés du ministère de l'Éducation un ensemble de lignes directrices ou de choses « à faire et à ne pas faire » qui ont pour objet d'atténuer les risques associés à la tâche visée que le processus de détermination des risques a permis de cerner. Tous les employés du ministère de l'Éducation appelés à effectuer ce travail doivent avoir été dûment formés et posséder les connaissances et les compétences nécessaires.

#### **Lignes directrices**

Toute personne qui conduit un véhicule loué par le gouvernement ou lui appartenant pour transporter des élèves doit satisfaire aux exigences suivantes :

- posséder un permis de conduire valide délivré par le gouvernement du Yukon et de classe appropriée pour le véhicule en question (pour la conduite d'autobus multifonctions, on exige un permis de classe 4);
- faire une inspection du véhicule avant la sortie et au retour et consigner les renseignements pertinents. Entre autres éléments, le conducteur vérifiera le niveau d'essence, le niveau d'huile et autres liquides, l'état des pneus, les phares, les miroirs, les clignotants et les indicateurs de niveau (voir le formulaire [healthandsafety.gov.yk.ca/docs/downloads/pm-maintenance-schedule-template.pdf](http://healthandsafety.gov.yk.ca/docs/downloads/pm-maintenance-schedule-template.pdf));
- s'assurer que les bagages et autres objets sont bien rangés à l'intérieur du véhicule, que la charge du véhicule ne dépasse pas la limite permise et qu'il n'y a aucun objet dangereux ou inflammable à bord;
- vérifier les conditions routières et météorologiques ainsi que toute autre condition pouvant présenter un risque durant le voyage;
- conduire prudemment en tenant compte des conditions de la route et des conditions météorologiques, et éviter les manœuvres pour lesquelles elle n'a pas été formée;
- signaler sans tarder tout problème mécanique à l'agent responsable du transport des élèves ou à l'Agence de gestion du parc automobile selon le cas;

- signaler promptement tout accident à la police et à l'administrateur scolaire et remplir un rapport de pertes et d'avaries;
- bien comprendre le Code de la route et s'y conformer en tout temps.

Le nombre d'élèves transportés à bord d'un véhicule loué par le gouvernement ou lui appartenant ne doit jamais dépasser le nombre de ceintures de sécurité. Les passagers doivent porter leur ceinture de sécurité en tout temps lorsque le véhicule est en marche.

Aucun enfant de moins de 13 ans ou de moins de 38,5 kg ne doit s'asseoir à l'avant d'un véhicule muni d'un sac gonflable.

Il doit y avoir à bord un appareil de communication lorsque le véhicule est utilisé pour transporter des élèves (ex. appareil radio émetteur-récepteur, téléphone cellulaire ou satellite, selon l'accessibilité du service).

Pour les sorties de plus d'une journée, la présence d'un second conducteur/ accompagnateur est requise.

Les conducteurs ne doivent pas être en fonction plus de 14 heures à la fois. Si le nombre total d'heures travaillées excède 14 heures au cours d'une journée, la présence d'un deuxième conducteur est requise. Une personne est considérée comme étant en fonction durant toutes les heures passées au volant plus toutes les heures où elle a travaillé ou été responsable de l'encadrement des élèves au cours de la même journée. *Par exemple, une personne qui enseigne de 8 h 30 à 15 h 30 (soit 7 heures) et conduit ensuite une équipe de basketball à Skagway, de 15 h 30 à 17 h 30 (2 heures), agit à titre d'entraîneur de l'équipe de 18 h 30 à 20 h 30 (2 heures) et reconduit l'équipe à la maison de 20 h 30 à 22 h 30 (2 heures) aurait travaillé 13 heures au total.*

Le véhicule doit être équipé du matériel de secours approprié (ex. pelle, câbles de démarrage, câble de remorquage, cric, clé pour écrous de roues, pneu de rechange, lampe de poche, trousse de premiers soins, etc.) lorsqu'il est en service. À cette liste s'ajoute du matériel de survie si le voyage a lieu durant l'hiver (ex. vêtements chauds, sacs de couchage, etc.).

On ne doit pas entreprendre le voyage si la température extérieure est inférieure à -35 °C ou si on s'attend à ce qu'elle le soit. Si la température descend sous cette marque au cours du voyage, le conducteur doit trouver un abri sûr jusqu'à ce que la température remonte.

Il est interdit de tirer une remorque en tout temps lorsque le véhicule sert au transport des élèves, sauf autorisation préalable accordée par le surintendant qui, après consultation avec le Comité d'examen des lieux, a l'assurance que tout risque pour la sécurité a été efficacement atténué.

Il est interdit de transporter un animal à bord d'un véhicule loué par le gouvernement ou lui appartenant qui sert au transport d'élèves, à moins que l'animal fasse partie intégrante de la sortie scolaire et qu'il soit adéquatement gardé en cage pour la durée du trajet.

**Date d'entrée en vigueur**

La présente pratique de travail sécuritaire entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.