

RÈGLEMENT

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Textes connexes : EBH-RA, EBI-RA, EEA, EEB-RA, IGN, IPD-RA, JED, JEE, JEE-RA, JFA-RA, JHC, JHC-RA, KLA, KLA-RA

Services responsables : Chief Operating Office
Chief of School Support and Improvement

Transport des élèves

I. OBJECTIF

Le présent règlement a pour objet de définir les utilisations autorisées du service de transport d'élèves des écoles publiques du comté de Montgomery et de définir les responsabilités s'agissant du déplacement en toute sécurité des élèves du comté de Montgomery à l'école ou lors d'activités scolaires.

II. PROCÉDURES

Le directeur du Département des transports (Department of Transportation, DOT), sous la direction du directeur des opérations, est responsable du transport des élèves et de l'exploitation sûre et efficace des bus MCPS. Le DOT est en communication directe avec la police et d'autres agents publics chargés de la sécurité et du contrôle des piétons élèves. Le directeur du DOT coordonne avec les directeurs d'école les décisions relevant de la sécurité des déplacements des élèves à destination et en provenance de l'école et le fonctionnement efficace des bus.

A. Zones desservies et non-desservies par les transports

Les zones desservies autour des écoles MCPS sont définies par le Conseil Scolaire comme suit :

Écoles élémentaires — au-delà d'un (1) mile ;
Collèges (middle schools) — au-delà de 1,5 miles ;
Lycées (high schools) — au-delà de deux miles.

La distance sera mesurée du point le plus proche d'une propriété résidentielle au trottoir se trouvant devant la porte de l'école la plus proche.

1. Le transport peut être fourni aux élèves qui vivent dans les distances prescrites établies par le Conseil Scolaire si le directeur du DOT détermine qu'il n'existe pas d'accès convenable par la marche.
2. En établissant la ligne de démarcation entre les zones desservies et les zones non-desservies, le directeur du DOT peut prolonger ces distances d'un dixième de mile jusqu'à coïncider avec une rupture dans la configuration des zones de résidence, telles que les intersections de rues, les routes principales, les ruisseaux, les parcs, les chemins de promenade, les propriétés commerciales, les terrains vacants, variations inhabituelles d'un contour et autres caractéristiques.

B. Niveaux de service du transport

Les élèves qui résident dans les zones desservies établies par le Conseil Scolaire ou qui répondent aux critères d'éligibilité énoncés dans les lois fédérales peuvent bénéficier des services de transport suivants :

1. Un service de bus de quartier, défini comme le transport depuis les arrêts de bus du quartier jusqu'à l'école, sera mis à disposition des élèves résidant dans la zone de l'école d'origine ou dans les zones éligibles pour les services de transport à l'école du consortium qu'ils fréquentent.
2. Un service de bus centralisé, défini comme le transport depuis un lieu central, tel qu'une école primaire de quartier, jusqu'au site hébergeant le programme, peut être fourni aux élèves participant à des programmes spécifiques, comme indiqué dans le livret MCPS *Options (Guide des programmes à l'échelle du comté)*, conformément aux dispositions prises par le Conseil scolaire, aux zones de fréquentation, aux services de transport et aux niveaux de financement. Les parents/tuteurs légaux sont responsables du transport des élèves vers et depuis les arrêts d'autobus centraux, qu'il existe ou non un itinéraire de marche convenable.
3. Un service de bus sur des itinéraires établis peut être fourni aux élèves qui vivent en dehors de la zone transportée de l'école qu'ils fréquentent, dans la mesure du possible. Les parents/tuteurs légaux sont responsables du transport des élèves entre un quartier établi ou un arrêt de bus central. Des restrictions seront imposées lorsque la sécurité des élèves est compromise.
4. Un service de transport plus adapté sera mis en place pour les élèves qui répondent aux critères d'admissibilité prévus par les lois fédérales :

- a) *Individuals with Disabilities Education Act (Loi d'éducation pour les personnes en situation de handicap) (IDEA)*

Le transport peut être fourni en tant que service connexe à un élève présentant un handicap, conformément au programme d'enseignement individualisé (IEP) de cet élève.

- b) *Section 504 de la Loi sur la réhabilitation (Rehabilitation Act)*

Un moyen de transport peut être mis en place pour un élève en situation de handicap, conformément aux termes de son plan et en vertu de la section 504.

- c) *McKinney-Vento Homeless Assistance Act (Loi McKinney-Vento sur l'assistance aux sans-abris)*

Le transport sera mis en place pour un élève sans abri, comme l'exige la *Loi McKinney-Vento de 1987 sur l'assistance aux sans-abris*, amendée par la *Loi de 2015 pour la réussite de chaque élève (Every Student Succeeds Act of 2015)*.

5. Le transport en autobus scolaire spéciale peut être mis en place pour les frères et sœurs d'élèves suivant un programme d'éducation spécialisée et fréquentant la même école. Lorsque le service de transport pour l'élève en éducation spécialisée prend fin, le service de transport pour le frère ou la sœur prend fin également.

C. Services de transport non fournis par MCPS

Le personnel du ministère des Transports tentera d'utiliser dans la mesure du possible les véhicules appartenant à MCPS pour transporter les élèves éligibles aux services de transport adaptés, comme décrit à la section II.B.4. Lorsque ces services de transport adaptés pour les élèves éligibles ne peuvent pas être mis en œuvre au moyen de véhicules MCPS, le directeur du DOT envisagera l'utilisation de services de transport commercial et/ou le remboursement direct aux parents/tuteurs légaux ou à d'autres personnes pour le transport le plus économique qui réponde aux besoins de l'élève.

1. Les services de transport commerciaux seront négociés par le directeur des achats du Département des services généraux et devront être préalablement approuvés par le directeur du Département des transports. Ces contrats nécessiteront le respect de tous les éléments du texte COMAR relatifs au transport des élèves (13A.06.07) et aux directives applicables du DOT de

MCPS. Si le transport peut être organisé à tout moment sur un véhicule MCPS, le service commercial sera interrompu.

2. Les frais de transport et autres frais pour lesquels les parents/tuteurs légaux s'attendent à être remboursés doivent être préapprouvés par le directeur du DOT. Le taux de remboursement ne doit pas dépasser le taux de kilométrage approuvé par le Conseil Scolaire pour les déplacements du personnel. Si le transport sur les véhicules MCPS peut être organisé ultérieurement, les dépenses supplémentaires ne seront pas approuvées.

D. Sécurité de l'élève

1. Le directeur du DOT ou son délégué doit évaluer la sécurité et l'efficacité des bus, des arrêts de bus, des itinéraires de marche préconisés et les schémas de contrôle de la circulation dans les écoles.
 - a) Les bus MCPS sont équipés de caméras pour accroître la sécurité des élèves. Les caméras enregistrent une activité à l'intérieur et à l'extérieur du bus.
 - (1) Dans le cadre du programme de surveillance des caméras d'autobus scolaire, d'un partenariat entre MCPS DOT, le département de police du comté de Montgomery et le gouvernement du comté de Montgomery, des lois sur le passage des autobus scolaires sont publiées et des citations à l'intention des conducteurs violant les lois sur le passage des autobus scolaires sont élaborées, conjointement aux images issues d'enregistrements par caméra des bus scolaires MCPS.
 - (2) Le personnel du DOT examine les images prises par les caméras de l'intérieur des autobus, en accentuant la visualisation de la vidéo issue d'autobus transportant des élèves à besoins spéciaux.
 - b) MCPS DOT a mis au point des protocoles de sécurité pour les bus transportant des élèves présentant des besoins particuliers et assure une formation régulière aux chauffeurs de bus et à leurs accompagnateurs. Les protocoles de sécurité définissent les attentes des conducteurs et des assistants de MCPS s'agissant de la

communication avec les parents/tuteurs légaux/personnel de soin, les enseignants et/ou les éducateurs pour prévoir les aménagements nécessaires pour les élèves présentant des besoins spécifiques.

- c) Les questions relatives à la sécurité des élèves entrant et sortant de l'école doivent être adressées au superviseur du groupement du DOT, qui détermine si un danger existe et prend les mesures adaptées lorsqu'elles s'imposent.

2. Itinéraires de marche

- a) Les itinéraires de marche à pied sont établis au travers d'analyses qui élaborées selon les moyens suivants :
 - (1) Les outils numériques en ligne disponibles au grand public offrant des vues aériennes des configurations de routes de quartier
 - (2) Des visites sur place du personnel du Département des Transports formé à la sécurité des élèves
 - (3) L'examen d'itinéraires de marche comparables dans d'autres quartiers
 - (4) Les caractéristiques de sécurité existantes ainsi que les obstacles à la sécurité
 - (5) L'utilisation observée de la zone de marche par les piétons et les véhicules
- b) L'itinéraire de marche recommandé et convenable sera dans les distances définies dans la politique du conseil EEE, *Transport des élèves*, mais ne se calquera pas nécessairement sur l'itinéraire le plus court ou le plus direct.
- c) Les services du DOT ne seront pas modifiés en raison de conditions provisoires telles que l'eau stagnante après une pluie, la neige et/ou l'accumulation de glace sur les trottoirs par mauvais temps.

3. Passages piétons et adultes accompagnateurs pour traverser

L'emplacement des passages piéton et des passages pour adultes accompagnateurs est déterminé conjointement par le directeur du

Département des Transports, l'unité de sécurité scolaire du Département de police de Montgomery County et le Département des Transports de Montgomery County. Les adultes accompagnateurs pour traverser sont employés par le service de police de Montgomery County et sont affectés à la demande de MCPS.

4. Lignes des autobus scolaires

Les itinéraires de bus sont élaborés de manière à optimiser la sécurité et l'efficacité. Le DOT est responsable de l'élaboration des itinéraires des autobus scolaires et des arrêts dédiés à la montée et la descente des élèves. Les éléments suivants seront pris en considération :

- a) Les itinéraires d'autobus se superposeront sur des routes et des ponts conçus pour le poids et la taille du bus.
- b) Les itinéraires seront établis de manière à ce que la distance de marche du domicile d'un élève à un arrêt de bus décidé ne soit pas supérieure aux distances indiquées dans la politique EEA du Conseil Scolaire, *Transport des élèves* :

Écoles élémentaires (Elementary schools) — 1 mile
Collèges (Middle schools) — 1,5 miles
Lycées (High schools) — 2 miles

- c) Des bus scolaires à passage régulier suivront un itinéraire empruntant des routes existantes. Toutefois, lorsque des circonstances contraignantes nécessitent une déviation de la chaussée, les bus peuvent être acheminés sur des voies sans issue (telles que culs-de-sac, zones résidentielles, etc.) selon les conditions suivantes :
 - (1) Le bus dispose de suffisamment d'espace pour faire demi-tour.
 - (2) Le virage à partir de la chaussée et l'entrée sur la chaussée peuvent être effectués en toute sécurité.

5. Partenariat scolaire et parental pour la sécurité des élèves

MCPS encouragera la collaboration entre les élèves, les parents/tuteurs, le personnel des écoles et le personnel du Département des Transports afin

d'enseigner et de faire appliquer des pratiques sûres en matière de transport aller-retour à l'école dans tous les modes de transport.

a) Chauffeur/accompagnateur du bus

Le chauffeur de bus et son accompagnateur, s'il y a lieu, sont responsables d'encourager les pratiques de conduite en sécurité, de faire respecter et de résoudre les problèmes de discipline et d'indiquer comment monter et descendre en toute sécurité dans les bus.

b) Directeur

Le directeur a la responsabilité de :

(1) Fournir des instructions en classe sur les règles de sécurité des autobus scolaires, la sécurité en se rendant à l'école en marche et les pratiques de sécurité en attente d'un bus.

(2) Faire respecter les règles de circulation sur la propriété de l'école, notamment en veillant à ce que les zones de montée en autobus des écoles soient correctement surveillées, et interdire l'accès aux véhicules autres que les autobus en service pendant les horaires de montée et descente des élèves.

c) Les parents/tuteurs légaux sont responsables de la sécurité de leur enfant le durant leur marche et/ou à l'arrêt de bus.

(1) Les parents/tuteurs légaux sont responsables du choix des itinéraires de marche de leur enfant vers et depuis les arrêts de bus et les écoles.

(2) Les parents/tuteurs légaux sont responsables de la surveillance le long de l'itinéraire en marche de l'élève et/ou à l'arrêt de l'autobus en fonction de l'âge et de la maturité de l'élève. Les parents/tuteurs sont responsables de la surveillance des élèves jusqu'à ce qu'ils montent dans l'autobus pour aller à l'école et en sortent à leur retour d'école.

(a) Les parents/tuteurs légaux sont encouragés à accompagner quotidiennement les élèves vers et

depuis les arrêts d'autobus scolaire ou l'école, en particulier les plus jeunes, et à utiliser cette opportunité pour enseigner des pratiques de sécurité dans la marche, dans l'attente du bus ainsi que de sensibiliser à la circulation, et à être un exemple pour montrer les bienfaits de la marche pour le bien-être.

- (b) Les élèves doivent arriver à l'arrêt de bus cinq minutes avant l'heure prévue de leur arrivée.
 - (c) Les parents/tuteurs légaux ont la responsabilité de rencontrer les élèves du prekindergarten et du programme Head Start qui prennent les bus de la mi-journée et les élèves dans les bus d'éducation spéciale, aux arrêts qui leur sont attribués. Lorsque l'adulte responsable de ces élèves est absent, les chauffeurs de bus suivront les procédures établies pour assurer la sécurité des élèves jusqu'à ce que les élèves et les parents/tuteurs légaux puissent être réunis.
 - (d) Pour que les enfants soient préparés aux situations dans lesquelles les parents/tuteurs légaux risquent de ne pas être en mesure de prendre le bus ou sont en retard, nous encourageons ces derniers à expliquer à leurs enfants ce qu'ils doivent faire en leur absence, car les opérateurs de bus sont dans l'incapacité de pouvoir s'assurer que chaque élève retrouve bien son parent/tuteur légal, sauf dans les cas décrits au point (c) ci-dessus.
- d) Lorsqu'un bus scolaire ou un bus d'activité scolaire est équipé d'un système de sécurité du passager (soit une ceinture de sécurité sous-abdominale), tous les passagers doivent suivre des pratiques de passager de sécurité dans leur utilisation.
- (1) Tous les passagers doivent être informés, en fonction de leur âge, du bon usage des dispositifs de sécurité pour passagers.
 - (2) Les élèves qui n'utilisent pas ou utilisent de manière inappropriée de tels dispositifs de sécurité pour passagers s'exposent à des mesures disciplinaires.

- (3) Lorsqu'un élève en situation de handicap n'utilise pas ou utilise de manière inappropriée de tels dispositifs de retenue des passagers, le chauffeur de bus en avise le directeur. Le directeur déterminera si une réunion IEP est nécessaire devrait avoir lieu afin de modifier le plan IEP afin de traiter la question de l'utilisation du dispositif de sécurité.

6. Refus du bénéfice de l'usage des bus

- a) Les élèves qui enfreignent les règles de comportement et de sécurité peuvent se voir refuser le privilège de circuler en autobus par le directeur d'école, de manière temporaire ou permanente, conformément aux procédures suivantes.
 - (1) Le chauffeur de bus informe le directeur des détails d'un problème de discipline d'un élève dans le bus scolaire à l'aide du formulaire MCPS 555- 3, *Rapport de discipline en autobus scolaire*. Si les mesures prises par l'école ne résolvent pas les problèmes de discipline, le chauffeur entre en contact avec le superviseur du pôle du DOT.
 - (2) Le directeur avertira l'élève de la possibilité de refuser le droit d'emprunter les bus et pourra demander à l'élève et aux parents/tuteurs légaux de signer un contrat de conduite. Si les problèmes de discipline persistent, le directeur d'école s'entretiendra avec le parent/tuteur légal et l'élève avant la suspension du droit d'emprunter les bus ou, selon la gravité et la nature du problème de comportement, suspend immédiatement cet accès aux bus scolaires.
 - (3) Le directeur d'école informera par écrit le parent/tuteur légal des plaintes reçues et de la suspension de l'accès au transport par l'élève, avec copie au chauffeur de bus, au DOT, et au directeur en charge de l'apprentissage, de la réussite et de l'administration de l'office of School Support and Improvement.
- b) Le droit à emprunter l'autobus de l'élève peut être rétabli par le directeur après une conférence avec l'élève et/ou un parent/tuteur légal, et une consultation avec le superviseur du groupement du DOT. Le directeur d'école informera par écrit le chauffeur de bus et le superviseur du groupement du DOT du rétablissement de son accès à l'élève.

E. Responsabilités et priorités en cas d'accident

1. Le DOT assurera la formation et maintiendra les directives et les procédures de traitement des accidents afin que les élèves/le personnel blessés soient soignés rapidement et limiter le risque de blessure supplémentaire ; réunir les élèves avec leurs parents/tuteurs légaux le plus rapidement possible et diffuser des informations correctes et à jour à toutes les parties intéressés. Les responsabilités relatives aux lieux de l'accident, les notifications et les exigences en matière de rapports seront conformes aux exigences nationales et fédérales.
2. Les responsabilités liées aux lieux de l'accident sont les suivantes :
 - a) Le responsable de la ligne de bus, ou s'il n'est pas en service, le chauffeur du bus, s'assure que les services d'urgence et un superviseur MCPS DOT sont déployés sur les lieux.
 - b) Un bus impliqué dans un accident ou une collision ne doit pas être déplacé avant autorisation donnée par un agent de police ou un superviseur du DOT.
 - c) Conformément aux normes de transport fédérales, les exploitants de MCPS doivent coopérer lors des tests de dépistage de drogue à la suite de tout accident entraînant des blessures ou des dommages suffisamment significatifs pour devoir entraîner le remorquage du véhicule.
3. Notification
 - a) Les accidents doivent être immédiatement signalés au responsable de la ligne et à la police.
 - b) Le répartiteur informera le personnel approprié de MCPS, y compris le bureau du chef de l'exploitation (Office of the Chief Operating Officer, OCOO), le cas échéant, conformément aux procédures de notification.
 - c) Le personnel du DOT en informera l'OCOO.
 - d) Suite à la notification d'un accident impliquant des élèves, le directeur/délégué est tenu de contacter les parents/tuteurs légaux dès que possible.

- e) Si les élèves ou le personnel impliqué dans l'accident sont hospitalisés, le personnel administratif ou de supervision de l'école et du DOT seront envoyés à l'hôpital.
- f) Le Department de la Communication traite toutes les demandes d'informations des médias.

4. Signalement

- a) Le DOT maintiendra et suivra les procédures de compte rendu et d'enquête pour tous les accidents.
- b) Le DOT doit se conformer à toutes les directives de déclaration d'accident du Maryland State Department of Education.

F. Notification de changements d'itinéraire

- 1. Le directeur du DOT informera les directeurs d'école de tout changement important du service d'autobus au plus tard en juin de l'année précédant la nouvelle année scolaire ou dix jours calendaires avant les changements importants intervenus au cours de l'année.
- 2. Les directeurs d'école informeront la communauté scolaire des modifications dans les arrêts du bus par le directeur/délégué du DOT. Le directeur de l'école, en coopération avec le directeur/délégué du DOT, rédigera une lettre de notification aux parents/tuteurs légaux concernés. Cette lettre, qui doit être envoyée aux parents/tuteurs par le directeur, comprendra :
 - a) la modification dans le service proposée, ainsi que le fondement de cette initiative
 - b) la date à laquelle le transport cessera
 - c) l'emplacement du nouvel arrêt de bus, le cas échéant.
 - d) des informations relatives à l'affectation de nouveaux adultes accompagnateurs pour la traversée des rues ou dispositifs de contrôle de la circulation, le cas échéant, et
 - e) les procédures d'appel de la modification proposée.

- G. Utilisation des bus pour les sorties, les activités sportives et activités hors MCPS
1. Les bus MCPS sont disponibles pour des sorties scolaires pendant les horaires qui n'entrent pas en conflit ou ne perturbent pas les trajets réguliers. Un nombre limité de bus ne sont pas déployés sur des lignes de bus régulières et sont donc disponibles pour des trajets à toute heure de la journée et pour des trajets de plusieurs jours.
 2. Les écoles peuvent utiliser les bus MCPS pour transporter les participants vers des activités extrascolaires approuvées.
 3. Les organisations gouvernementales, telles que le comté de Montgomery, la ville de Rockville, la ville de Gaithersburg, la ville de Takoma Park et/ou les organisations à but non lucratif liées à l'éducation peuvent utiliser des bus MCPS, approuvés par le directeur du DOT, à des fins éducatives qui s'inscrivent dans la mission éducative de MCPS.
 4. Le directeur d'exploitation établit périodiquement le barème des droits pour les sorties scolaires et l'utilisation des bus par les autres programmes des organismes publics. Le calendrier comprend les coûts opérationnels et les frais d'exploitation du bus. Consultez la page Internet du DOT, *WebTrips : Système de demande de sortie scolaire*, pour obtenir plus d'informations.
 5. Le Département des Transports, en coopération avec la cellule d'achat du Département de gestion des matériels, est chargé de sélectionner les véhicules de transport privés utilisés pour les activités parrainées par les écoles afin de s'assurer qu'ils respectent les normes suivantes :
 - a) L'entreprise dispose des niveaux d'assurance requis.
 - b) Tous les véhicules sont inspectés et réussissent les inspections conformément aux exigences fédérales.
 - c) Les conducteurs détiennent le permis nécessaire et reçoivent toute la formation requise en matière de sécurité.
 - d) Le transporteur respecte toutes les exigences en matière de dépistage de drogues et de normes de l'employeur imposées par le gouvernement fédéral pour les conducteurs d'autocars.
 6. Responsabilité des élèves

- a) Un membre du personnel du groupe scolaire ou un accompagnateur autorisé par le directeur/délégué doit obligatoirement être à bord de chaque bus utilisé pour les déplacements des élèves effectués dans les bus de MCPS. Un opérateur de bus n'est pas autorisé à commencer un voyage sans un membre du personnel ou un accompagnateur autorisé à bord du bus.
- b) Le membre du personnel responsable ou l'accompagnateur autorisé doit se conformer aux procédures de supervision et de sécurité énoncées dans le règlement MCPS IPD-RA, *Programmes d'étude par le voyage, sorties scolaires, et sorties des associations d'élève*.

H. Résolution des inquiétudes du public

Comme indiqué dans la politique KLA du Conseil Scolaire, *Réponse aux demandes et plaintes émanant du public*, le Conseil Scolaire invite public à rechercher une solution, par le biais d'un processus informel de coopération, entre les parties les plus directement touchées. Les étapes formelles définies dans le règlement MCPS KLA-RA, *Réponse aux demandes et plaintes émanant du public*, et destinées à résoudre les plaintes uniquement, doivent être utilisées après que des approches informelles se soient avérées inefficaces pour résoudre une plainte.

1. Tout membre du public qui souhaite formuler une demande de renseignement, une inquiétude ou une plainte à propos du transport des élèves est encouragé à discuter de la question avec le superviseur du groupement du DOT afin de rechercher une solution informelle.
2. Une inquiétude non résolue de manière informelle au niveau du superviseur du groupement du DOT doit être adressée au directeur du DOT pour décision.
3. Il est possible de faire appel de la décision du directeur du DOT auprès du directeur général des opérations, qui doit rendre une décision au nom du surintendant des écoles et informer l'appelant du droit de porter l'appel auprès du Conseil Scolaire, conformément à la politique KLA du Conseil Scolaire, *Réponse aux demandes et plaintes émanant du public* ; au règlement KLA-RA de MCPS, *Réponse aux demandes et plaintes émanant du public* ; et l'article sur l'éducation, *Code annoté du Maryland*, section 3-903 (c).

Sources connexes:

Annotated Code of Maryland, Education Article, §3-903(c) ; Code of Maryland Regulations §13A.06.07, Student Transportation ; Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004, as amended, Title I, Part A §602(26)(A); McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 1987, as amended, Title VII, Subtitle B; 42 U.S.C. 11432 (g)(3) as amended by the Every Student Succeeds Act of 2015 ; and Rehabilitation Act of 1973, as amended, 20 U.S.C. §794 (Section 504).

Historique du règlement : anciennement règlement n°215- 1, 12 Septembre 1979 ; mise à jour des informations de l'annuaire en janvier 1983 ; révision en décembre 1984 ; examen en avril 1988 ; révision le 13 mai 1998 ; révision le 21 avril 2010 ; révision le 22 août 2019.