

Éducation Yukon

Objet de la politique : Transport d'élèves à bord des véhicules du gouvernement

Date d'approbation : 29 avril 2004

Politique n° 5002

Autres références :

Politique relative aux sorties scolaires (en rédaction)

Cette politique établit des lignes directrices et procédures afin d'assurer le transport sécuritaire des élèves à bord des véhicules du gouvernement.

Le ministère de l'Éducation autorise les écoles à utiliser les véhicules du gouvernement (camionnettes) pour transporter les élèves à l'aller et au retour à l'occasion de sorties éducatives et d'activités sportives ou de toute autre activité organisée par l'école.

Le Ministère est conscient que des mises en garde ont été diffusées par la National Highway Traffic Safety Administration (NHSTA) à deux reprises à l'intention des usagers de camionnettes 15 passagers afin de les alerter au sujet de leurs conclusions.

D'autres études ont indiqué trois problèmes de sécurité majeurs – capotage, dommages à la suite d'une collision latérale, éjection des passagers en cas d'impact.

Plus particulièrement, on a déterminé qu'un centre de gravité élevé directement relié au poids et à la distribution des charges dans les camionnettes 15 passagers augmentait grandement le risque de capotage.

Afin de réduire ce risque, les camionnettes ont été modifiées et les conducteurs ont reçu une formation spécifique dans plusieurs autres provinces et territoires, avec succès.

À la suite de ces constatations, nous demandons aux écoles yukonnaises de se conformer aux lignes directrices suivantes.

Lignes directrices

1. Le directeur ou la personne désignée devra autoriser le transport d'élèves par camionnette. Cette autorisation s'applique exclusivement aux sorties scolaires. On ne peut utiliser une camionnette à une autre fin.
2. Les conducteurs de camionnettes doivent être des employés du gouvernement du Yukon.
3. Les conducteurs doivent s'assurer que le véhicule est en bon état de marche avant, pendant et après chaque sortie. Les pneus, phares, miroirs, clignotants et jauges doivent être vérifiés chaque fois qu'on déplace le véhicule.
4. En raison des deux mises en garde formulées par la National Highway Traffic Safety, les nouvelles règles suivantes s'appliquent pour toutes les camionnettes 15 passagers :
 - Retirer la dernière rangée de sièges. L'espace libre à l'arrière ne doit pas être rempli d'équipements.
 - Le nombre de passagers ne doit pas dépasser 11 au total, incluant le conducteur.
 - Enlever toute galerie et tout bagage de toit : il est strictement interdit de transporter des bagages sur le toit du véhicule.
 - Munir toutes les camionnettes de pneus larges de classe E.
 - Ne pas tirer de remorque à moins qu'il n'y ait aucun passager à bord du véhicule.
5. Le conducteur du véhicule doit s'assurer qu'il y a une trousse d'urgence à bord du véhicule à chaque sortie.
6. Pour chaque sortie, l'école doit fournir au conducteur du véhicule une radio avec émetteur-récepteur (MDRS), un téléphone cellulaire ou un téléphone satellite, tout dépendant de l'endroit où il prévoit se rendre.

7. Pour les sorties de plus d'une journée, la présence d'un second conducteur/ accompagnateur est requise.
8. Les conducteurs ne doivent pas être en fonction durant plus de 14 heures à la fois. Si le nombre total d'heures travaillées excède 14 heures, 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 et conduit ensuite une équipe de basketball à Skagway, de 15 h 30 à 17 h 30, agit à titre d'entraîneur de l'équipe de 18 h 30 à 20 h 30 et reconduit l'équipe à la maison de 20 h 30 à 22 h 30 aurait travaillé 13 heures au total.
9. Malgré les modifications décrites à la section 4 qui réduisent le nombre de places à bord de ces véhicules, les conducteurs de camionnettes 15 passagers doivent être titulaires d'un permis de conduire de classe 4 délivré par le Yukon.
10. Seuls les conducteurs, accompagnateurs et élèves peuvent se trouver à bord d'une camionnette du gouvernement du Yukon. Aucune autre personne n'est autorisée à monter à bord ni n'est couverte par les assurances.
11. Le nombre d'élèves qui peuvent monter à bord du véhicule se limite au nombre de ceintures de sécurité fournies dans le véhicule; tous les passagers doivent porter une ceinture de sécurité.
12. On doit tenir un registre pour chaque camionnette 15 passagers utilisée et y inscrire les renseignements suivants :
 - les détails du programme d'entretien;
 - la description du véhicule, c.-à-d. année de la construction, fabricant, numéro de série;
 - un journal incluant le kilométrage parcouru, l'utilisation qu'on a faite du véhicule, le motif de cette utilisation, la destination, l'itinéraire prévu, le nombre de conducteurs et

la liste de tous les passagers.

13. Le conducteur du véhicule doit s'assurer que tous les passagers portent leur ceinture de sécurité. Aucun enfant de moins de 13 ans ou de 85 lb ou moins ne doit s'asseoir à l'avant du véhicule, côté passager, lorsque le véhicule est muni d'un sac gonflable.
14. Il est interdit de transporter un animal à bord d'un véhicule du gouvernement, à moins que l'animal ne fasse partie intégrante de la sortie scolaire et qu'il soit adéquatement mis dans une cage en tout temps lorsqu'il se trouve dans le véhicule.
15. Il est interdit à un tiers d'utiliser un véhicule assigné à une école par un tiers est interdite.
16. On ne doit pas procéder au départ si la température extérieure est inférieure à -35 degrés ou si on s'attend à ce qu'elle le soit. Si la température descend sous les -35 degrés au cours du voyage, le conducteur doit trouver un abri sûr jusqu'à ce que la température remonte, selon un plan de secours approuvé.
17. Une affiche magnétique ou permanente doit être fixée à l'arrière du véhicule afin d'indiquer la présence d'élèves à bord. Ces affiches sont fournies par le Ministère et portent le numéro de téléphone de l'agent responsable du transport des élèves au Ministère.
18. Le conducteur du véhicule doit tenir compte des conditions routières et se conformer au code de la route ainsi qu'aux limites de vitesse.

Camionnettes assignées à certaines écoles en particulier

19. Des véhicules (camionnettes) ont été affectés à certaines écoles en particulier. Ces écoles ont un droit d'utilisation prioritaire sur le véhicule qui leur est assigné. Le véhicule doit être garé sur les lieux de l'école durant l'année scolaire, lorsqu'il n'est pas utilisé. (Voir la liste en annexe 1).
20. Le directeur ou la personne désignée doit s'assurer que seul le personnel autorisé conduit le véhicule.

21. Les écoles auxquelles on a assigné un véhicule (camionnette) doivent apposer sur le véhicule une affiche magnétique ou permanente indiquant qu'il est utilisé pour le transport d'élèves et portant le numéro de téléphone de l'agent responsable du transport d'élèves au Ministère.
22. Les écoles auxquelles on a assigné un véhicule (camionnette) doivent tenir un registre pour chacune des camionnettes 15 passagers et y inscrire les renseignements suivants :
 - les détails du programme d'entretien;
 - la description du véhicule, c.-à-d. année de la construction, fabricant, numéro de série;
 - un journal incluant le kilométrage parcouru, l'utilisation qu'on a faite du véhicule, le motif de cette utilisation, la destination, l'itinéraire prévu, le nombre de conducteurs et la liste de tous les passagers.
23. Le directeur ou la personne désignée doit conserver une copie à jour du permis de conduire de classe 4 délivré par le Yukon de toute personne autorisée à conduire une camionnette pour le compte de l'école.
24. L'école est responsable de l'entretien et de la réparation du véhicule qui lui est assigné.
25. Le directeur ou la personne désignée doit s'assurer que le véhicule assigné à l'école est entretenu adéquatement, que les pneus sont vérifiés régulièrement et qu'il fait l'objet d'un entretien général ou de mises au point, au besoin.
26. Le véhicule doit être gardé propre. Au retour d'une sortie, le directeur ou la personne désignée doivent s'assurer que le véhicule est nettoyé, à l'intérieur comme à l'extérieur, et que le plein d'essence est fait. Si des travaux d'entretien sont requis, le directeur ou la personne désignée doivent communiquer avec l'agent responsable du transport des élèves afin de prendre un rendez-vous avec l'Organisme de coordination du parc automobile.

27. À la fin de chaque année scolaire, le directeur ou la personne désignée fera les arrangements nécessaires auprès de l'agent responsable du transport d'élèves, ministère de l'Éducation, pour que la camionnette soit acheminée à l'Organisme de coordination du parc automobile le plus près pour un entretien.
28. L'Organisme de coordination du parc automobile peut louer ou prêter les camionnettes à d'autres ministères durant l'été.

Camionnettes réservées par l'entremise de l'agent responsable du transport d'élèves

29. Les écoles peuvent réserver des camionnettes appartenant au ministère de l'Éducation et conservées par l'Organisme de coordination du parc automobile par l'entremise de l'agent responsable du transport d'élèves. Ces véhicules sont fournis, selon les disponibilités, par l'Organisme de coordination du parc d'automobiles (Direction des approvisionnements, gouvernement du Yukon).
30. L'agent responsable du transport d'élèves réservera une camionnette pour les dates spécifiées, au besoin.
31. Tous les conducteurs doivent fournir à l'agent responsable du transport d'élèves une photocopie ou une télécopie de leur permis de conduire de classe 4 délivré par le gouvernement du Yukon avant la sortie prévue.
32. L'agent responsable du transport d'élèves notera le nom de l'école, les noms de tous les conducteurs, la destination et les dates et heures de prise de possession et de retour du véhicule.
33. Il est possible de prendre possession du véhicule en dehors des heures régulières pourvu que les arrangements soient faits suffisamment à l'avance.
34. Le véhicule doit être gardé propre. Au retour d'une sortie, le directeur ou la personne désignée doivent s'assurer que le véhicule est nettoyé, à l'intérieur comme à l'extérieur. Si des travaux d'entretien sont requis, le directeur ou la personne désignée doivent communiquer avec l'agent responsable du transport des élèves

35. L'école doit remettre une copie du reçu démontrant que le plein d'essence a été fait à l'agent responsable du transport d'élèves avant de retourner le véhicule à l'Organisme de coordination du parc automobile.
36. L'école qui retourne un véhicule qui n'est pas propre, à l'intérieur ou à l'extérieur, devra payer les frais de nettoyage.

Location de véhicules auprès de l'Organisme de coordination du parc automobile (OCPC)

37. Si aucun véhicule n'est disponible par l'entremise de l'agent responsable du transport d'élèves, les écoles peuvent en louer un auprès de l'Organisme de coordination du parc automobile (OCPC) ou d'une entreprise privée.
38. Si une école choisit de louer une camionnette 15 passagers auprès de l'Organisme de coordination du parc automobile ou d'une entreprise privée, les lignes directrices énumérées dans la présente politique doivent être respectées.
39. Pour louer un véhicule auprès de l'Organisme de coordination du parc automobile, il faut un formulaire de demande de transport. Le formulaire doit être signé par le directeur ou la personne désignée, qui assignera le code approprié.
40. Il faut faire parvenir par télécopie le formulaire dûment rempli à l'Organisme de coordination du parc automobile.
41. Il est recommandé de téléphoner à l'Organisme de coordination du parc automobile pour confirmer la réception de la demande et fournir des détails supplémentaires, s'il y a lieu.
42. Il faut ensuite faire parvenir la copie appropriée de la demande de transport à l'Organisme de coordination du parc automobile et à l'agent responsable du transport d'élèves ministère de l'Éducation.
43. L'Organisme de coordination du parc automobile remettra au conducteur du véhicule une carte de crédit destinée à l'achat d'essence. Tout achat d'essence pour le véhicule loué doit être effectué à l'aide de la carte de crédit fournie cet effet.

44. Le conducteur du véhicule doit s'assurer que le véhicule retourné est propre, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Annexe 1

Politique sur le **transport d'élèves à bord des véhicules du gouvernement**

Camionnettes affectés à écoles

F.H. Collins Secondary School
Porter Creek Secondary School
Vanier Catholic Secondary School
Wood St. Centre
Gadzoosdaa Student Residence
Ministère de l'Éducation

Ghuch Tlâ Community School – Carcross
Del Van Gorder School – Faro
Eliza Van Bibber School – Pelly Crossing
J.V. Clark School – Mayo
Robert Service School – Dawson
Ross River School
St. Elias Community School – Haines Junction
Tantalus School – Carmacks
Teslin School
Johnson Elementary/Watson Lake Secondary School

Trousse d'urgence recommandée

Câble de remorquage
Pelle
Grattoir à pare-brise
Hache
Lampe de poche
Piles pour la lampe de poche (2)
Câbles d'appoint
Rallonge électrique
Trousse de premiers soins
Allumettes
Allume-feu
Couvertures d'urgence X 3
Bougies
Boîte de rangement