

Section	Page
NOUVELLES DEMANDES DE TRANSPORT, DE CHANGEMENTS PERMANENTS OU D'ANNULATIONS	1 de 2
Date Le 8 juin 2012	Révisée Le 5 avril 2013

ÉNONCÉ	Les nouvelles demandes de services de transport, de changements permanents ou d'annulations seront traitées par le Consortium des services de transport d'Algoma et Huron-Superior (AHSTS).
PROCÉDURE OPÉRATIONNELLE	<p>Toute nouvelle demande de services de transport scolaire, d'annulations ou de changements d'une durée de plus de 30 jours doit être faite à l'AHSTS par le parent ou tuteur et ce par l'entremise de l'école.</p> <p>Pour des raisons de sécurité, l'AHSTS discutera seulement de la question du transport scolaire avec un parent ou tuteur identifié ou autorisé par l'école.</p> <p>1. Le parent / tuteur doit :</p> <p>a) communiquer avec l'école pour toute demande concernant le transport.</p> <p>2. L'école doit :</p> <p>a) confirmer l'identité de la personne faisant la demande comme étant soit le parent ou le tuteur autorisé à faire cette demande;</p> <p>b) acheminer la demande en temps opportun à l'AHSTS soit directement, par télécopieur ou par courriel. Le formulaire TP-004A doit être utilisé à cette fin et est disponible au site Web de l'AHSTS ou à l'école.</p>

3. Le Consortium des services de transport d'Algoma et Huron-Superior (AHSTS) doit :

- a) évaluer la demande en fonction des critères établis dans les politiques et les procédures de transport;
- b) valider que la nouvelle adresse est permanente et en vigueur depuis plus de 30 jours;
- c) planifier et organiser le transport pour les élèves admissibles ou aviser l'école que la demande a été refusée;
- d) fournir à l'école et au conducteur d'autobus scolaire toute l'information concernant l'itinéraire de l'élève, les heures d'embarcation et de débarquement ainsi que les arrêts d'autobus;
- e) veiller à ce que tous les autres élèves qui pourraient être affectés par ces changements en soient avisés en temps opportun;
- f) veiller à ce que les données de l'élève soit mises à jour dans le logiciel de transport.

4. Demande de révision d'arrêt d'autobus :

- a) Les parents ou tuteurs qui demandent une révision de l'arrêt d'autobus de leur enfant doivent compléter le Formulaire de demande de révision pour arrêt d'autobus TP-004B qui est disponible sur le site Web de l'AHSTS ou à l'école. Ce formulaire dûment rempli doit être remis à l'école.
- b) L'école doit vérifier l'information et la transmettre au Consortium tel qu'identifié au 2 a) et b) ci-dessus.