



Section <b>Généralités</b>	Nombre de pages <b>2</b>
Titre <b>Demande de transport, de changement ou d'annulation</b>	Date d'entrée en vigueur <b>Le 30 août 2016</b>

<b>Énoncé</b>	Toute demande de mise à jour de la base de données doit être soumise au CTSE par le parent, la tutrice ou le tuteur, au moyen des formulaires électroniques disponible au <a href="http://www.ctse.ca">www.ctse.ca</a> .
<b>Modalité</b>	<p>La base de données doit être mise à jour, que l'élève soit admissible ou non au transport, dans toutes les circonstances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toute nouvelle inscription d'élève ;</li><li>• Tout départ d'élève ;</li><li>• Toute modification apportée au nom, adresse ou coordonnées de l'élève, de l'un de ses parents ou sa tutrice ou son tuteur, ou de sa gardienne ou son gardien.</li></ul> <p><b>Responsabilités de la direction d'école :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si le parent, tutrice ou tuteur est incapable de remplir un formulaire électronique, il est de la responsabilité de l'école de fournir un accès (poste informatique) ou de faire la demande en son nom ;</li><li>• S'assurer de l'admissibilité de la demande en fonction des règlements de transport;</li><li>• Enregistrer les renseignements de l'élève dans la base de données ASPEN et veiller à ce qu'elle soit tenue à jour.</li></ul> <p><b>Responsabilités du CTSE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Évaluer la demande en fonction des règlements de transport;</li><li>• Planifier et organiser le transport de l'élève admissible; sinon, aviser l'école et le parent, tutrice ou tuteur du refus de la demande;</li><li>• Informer l'école et le transporteur du parcours et des heures d'embarquement et de débarquement de l'élève à son arrêt par l'intermédiaire du portail web du CTSE.</li><li>• Veiller à ce que les données des élèves soient tenues à jour dans le logiciel de transport, d'après les renseignements contenus dans Trillium ou obtenus par les formulaires.</li><li>• Informer le parent, tutrice ou tuteur, du traitement de la demande par retour de courriel.</li></ul>
<b>Délais</b>	<p>Toute demande de modification de la base de données sera étudiée et traitée dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables, sauf dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Due à l'achalandage élevé lors de la période de rentrée scolaire, le délai de traitement des demandes soumises lors des mois d'août et septembre peut être jusqu'à dix (10) jours ouvrable;</li><li>• En tout temps, les demandes reliées aux déménagements (changements d'adresses) requièrent un minimum de deux (2) semaines d'avis.</li></ul> <p>Suite au traitement de la demande, il est important de noter qu'un délai minimal additionnel de trois (3) jours ouvrables est requis avant l'entrée en vigueur d'un changement.</p>

<b>Procédures</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le parent, tutrice ou tuteur, doit compléter le formulaire approprié, disponible sur le site web du CTSE et le soumettre électroniquement;</li><li>• Le CTSE traite la demande et fait les changements demandés à la base de données du transport;</li><li>• Le CTSE affiche les changements sur les portails des écoles et des transporteurs concernés;</li><li>• Le CTSE avise le parent du traitement de sa demande par retour de courriel à l'adresse indiquée sur le formulaire.</li></ul>
-------------------	---

Dates de révisions :  
31 janvier 2011  
19 juin 2012  
11 décembre 2013  
16 mai 2016  
21 décembre 2023