



Section Nouvelles demandes de services de transport, demandes de changement ou demandes d'annulation	Page 1 de 2
Type Généralités	Date 1 ^{er} octobre 2008

Énoncé	<p>Toute nouvelle demande de services de transport, demande d'annulation ou demande de changement ayant trait aux renseignements personnels des élèves doit être faite par le parent, le tuteur ou la tutrice par le biais de l'école en utilisant le formulaire Nouvelle demande de services de transport ou demande de changement (TF001).</p>
Procédures	<p>Les parents, les tuteurs ou les tutrices doivent soumettre le formulaire Nouvelle demande de services de transport ou demande de changement (TF001) à la direction d'école, laquelle autorisera la demande avant de la faire parvenir au STWDSTS.</p> <p>La direction scolaire fera ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demander aux parents, aux tuteurs ou aux tutrices de remplir le formulaire.2. Vérifier les renseignements fournis.3. Vérifier l'admissibilité de la demande d'après les critères établis dans les politiques et les procédures en matière de transport en utilisant GEOQUERY www.findmyschool.ca.4. Signer le formulaire afin d'indiquer qu'il a été examiné aux fins d'admissibilité.5. Envoyer le formulaire au STWDSTS.6. Enregistrer les renseignements de l'élève dans la base de données des élèves du conseil scolaire et veiller à ce qu'ils soient tenus à jour. <p>Le STWDSTS fera ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Évaluer la demande en fonction des critères établis dans les politiques et les procédures en matière de transport.2. Planifier et organiser le transport de l'élève si il ou elle est admissible; autrement aviser l'école ou le parent que la demande a été refusée.3. Informer l'école, le parent et le transporteur scolaire au sujet du parcours d'autobus et des heures d'embarquement et de débarquement de l'élève à son arrêt d'autobus.



Section Nouvelles demandes de services de transport, demandes de changement ou demandes d'annulation	Page 2 de 2
Type Généralités	Date 1 ^{er} octobre 2008

Procédures (suite)	<ol style="list-style-type: none">4. Veiller à ce que les données des élèves soient tenues à jour dans le logiciel de transport, d'après les renseignements contenus dans la base de données des élèves du conseil scolaire.
---------------------------	--