

Objet : Dossier de conduite
En vigueur : le 2 janvier 2007
Révision :

1.0 OBJET

La présente politique vise à définir les normes et procédures à suivre pour la vérification des dossiers de conduite.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les conducteurs de véhicules scolaires (voir la définition établie à la section 3).

3.0 DÉFINITIONS

Conducteur de véhicule scolaire (conducteur) s'entend également d'un conducteur d'un véhicule scolaire appartenant à la province ou exploité par celle-ci et d'un conducteur d'un véhicule scolaire qui est employé en vertu d'un contrat de transport ou qui est employé par une organisation privée exploitant des véhicules scolaires en vertu d'un contrat de transport ([Règlement sur le transport des élèves](#) établi en vertu de la [Loi sur l'éducation](#)).

Contrat de transport, conformément au [Règlement sur le transport des élèves](#) établi en vertu de la [Loi sur l'éducation](#), désigne un contrat établi entre la direction générale d'un district scolaire, au nom du Conseil d'éducation du district, et un particulier, une société, un organisme ou le gouvernement pour le transport des élèves dans le réseau des écoles publiques.

Les dossiers des conducteurs

- i) comprennent les infractions à la suite d'infractions à la *Loi sur les véhicules à moteur* ou au *Code criminel du Canada*;
- ii) les suspensions, ainsi que les établissements; et
- iii) les accidents susceptibles de faire l'objet d'un rapport.

Les dossiers des conducteurs sont administrés par le ministère de la Sécurité publique.

Incident désigne

- i) une infraction comportant une perte de points,
- ii) une infraction reliée à la conduite aux termes du [Code criminel](#), ou
- iii) un accident susceptible de faire l'objet d'un rapport.

Infraction comportant une perte de points désigne une infraction pour laquelle le registraire des véhicules à moteur peut enlever des points à un conducteur conformément aux paragraphes 297(2) et 297 (2.1) de la [Loi sur les véhicules à moteur](#) (voir à l'[annexe A](#) les infractions comportant une perte de points et les articles des lois cités à l'appui).

Véhicule scolaire, conformément au [Règlement sur le transport des élèves](#) établi en vertu de la [Loi sur l'éducation](#), désigne un véhicule à moteur utilisé par un district scolaire ou en vertu d'un contrat de transport pour le transport d'élèves du réseau d'écoles publiques et exclut les véhicules à moteur d'un système de transport en commun.

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Règlement sur le transport des élèves](#) établi en vertu de la [Loi sur l'éducation](#)

Section 9 – Exigences relatives à la formation et au permis de conduire
Section 10 – Aptitude physique et comportement

[Loi sur les véhicules à moteur](#)

Section 287(1)

[Code criminel](#)

Sections 249 de 260 – Acte criminel impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur

Loi sur la protection des renseignements personnels : Code de pratique statutaire : Annexes A et B

5.0 BUTS / PRINCIPES

Le ministère de l'Éducation s'est engagé à :

- offrir un milieu d'apprentissage et de travail sécuritaire;
- faire preuve de diligence raisonnable en ce qui concerne l'embauche de conducteurs, la conclusion de contrats avec ceux-ci et leur rétention, conformément à la responsabilité du gouvernement pour le bien-être et la protection du public; et
- voir à ce que les mesures de sécurité adoptées respectent les droits des personnes candidates et des employés.

6.0 EXIGENCES / NORMES

Exigence relative au dossier de conduite (voir le [Règlement sur le transport des élèves](#) établi en vertu de la [Loi sur l'éducation](#))

6.1 Demande d'emploi

Les personnes candidates à un poste de conducteur de véhicule scolaire doivent joindre une copie de leur dossier de conduite mis à jour a) lors d'une demande d'emploi ou b) lorsque demandé par l'employeur. Aucune demande ne sera approuvée si elle ne contient pas une copie du dossier de conduite mis à jour.

6.2 Renouvellement du permis de conduire

Au moment de renouveler leur permis de conduire, les conducteurs doivent présenter leur dossier de conduite mis à jour.

6.3 Contrat de transport

À la signature d'un contrat de transport, la direction générale est tenue de vérifier que le dossier de conduite du conducteur accompagne le contrat. La procédure de vérification doit respecter les critères établis dans la présente politique.

6.4 Soumission du dossier de conduite

En tout temps, la direction générale peut exiger qu'un conducteur lui soumette son dossier de conduite mis à jour.

Procédure relative à la vérification du dossier de conduite

6.5 Avis de concours et entrevues

Les avis de concours pour les postes de conducteur doivent préciser que les personnes candidates doivent fournir une copie à jour de leur dossier de conduite et du rapport de vérification du casier judiciaire.

6.6 Enquête relative au dossier de conduite d'un employé ou examen du dossier

Toute demande d'examen d'un dossier ou d'enquête relative à un dossier de conduite d'un employé doit être acheminée au directeur du transport pour le district; il s'en occupera en collaboration avec le directeur des ressources humaines pour le district.

6.7 Gestion des dossiers de conduite

Afin de respecter le caractère confidentiel des dossiers, le traitement des dossiers de conduite doit être conforme à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Définition d'un dossier de conduite acceptable

6.8 Dossier de conduite acceptable

Une infraction relative à la conduite d'un véhicule ne constitue pas en soi un obstacle à la nomination d'une personne candidate à un poste de conducteur. Si le dossier de conduite d'une personne compétente contient une infraction, il faut tenir compte des considérations suivantes :

- la nature du délit dont la personne a été reconnue coupable et sa pertinence par rapport au poste convoité ou occupé;
- la date du délit;
- les exigences et les responsabilités particulières du poste; et
- les antécédents de travail et le comportement de la personne candidate depuis le délit.

Définition d'un dossier de conduite inacceptable

6.9 Dossier de conduite inacceptable

Le dossier de conduite d'une personne candidate à un emploi ou d'un employé est jugé inacceptable si le conducteur :

- a subi ou causé, dans les cinq dernières années, trois incidents au cours d'une période de deux années consécutives, aux termes de la [Loi sur les véhicules à moteur](#), à l'exclusion des déclarations de culpabilité en vertu du [Code criminel](#); ou
- a été déclaré coupable d'une infraction reliée à la conduite aux termes du [Code criminel](#); ou
- a subi ou causé un incident qui, par sa gravité ou sa nature, fournit un motif raisonnable de croire que cette personne n'est pas convenable pour un poste de conducteur de véhicule scolaire.

Un conducteur ou un candidat ne seront pas pénalisés s'ils ont été impliqués dans un accident susceptible de faire l'objet d'un rapport et l'enquête démontre qu'ils n'étaient pas responsables.

6.10 Personne candidate à un poste

Si son dossier de conduite est jugé inacceptable, la personne candidate à un poste de conducteur de véhicule scolaire sera considérée inadmissible.

6.11 Employé actuel

S'il existe des doutes quant à la conformité du dossier de conduite d'un employé qui conduit un véhicule scolaire, la direction générale a le devoir de vérifier les faits pertinents et de prendre la décision finale en se fondant sur les exigences de la présente politique.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

Aucune.

8.0 ÉLABORATION DE DIRECTIVES DU CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT (CÉD)

Les conseils d'éducation de district ont l'autorisation d'élaborer des directives et des procédures à l'appui de la présente politique.

9.0 RÉFÉRENCES

[Annexe A](#) – Les infractions comportant une perte de points

[Règlement sur le transport des élèves](#) établi en vertu de la [Loi sur l'éducation](#)

[Politique 701](#) – *Politique pour la protection des élèves*

[Loi sur les véhicules à moteur](#)

Loi sur la protection des renseignements personnels : Code de pratique statutaire : Annexes A et B

[Code criminel](#)

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Direction des installations éducatives et transport scolaire : (506) 453-2242

Direction des ressources humaines : (506) 444-4914

Division des politiques et de la planification : (506) 453-3090

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE