

Guide de l'animateur

Trousse de PTS canadienne



Printemps 2018



Planification
du transport
scolaire



pour aider les animateurs
à guider les écoles
à travers le processus de PTS

Planification du transport scolaire



« Guide de l'animateur : Trousse de PTS canadienne »

© Printemps 2018, Green Communities Canada

Adresse postale :

416, rue Chambers, 2^e étage,

Peterborough (Ontario) K9H 3V1, Canada

Tél. (sans frais) : 1.877.533.4098, poste 411 (messagerie)

Télééc. : 705.745.7294

Adresse élec. : stp@greencommunitiescanada.org

Site Web : www.ontarioactiveschooltravel.ca

La réalisation de la version originelle de cette ressource a été rendue possible grâce à une contribution financière de Santé Canada, par l'intermédiaire du Partenariat canadien contre le cancer et de l'Agence de la santé publique du Canada. La présente édition est rendue possible grâce à une contribution financière du gouvernement de l'Ontario.

Les opinions exprimées dans le présent guide sont celles de Green Communities Canada, et ne reflètent pas nécessairement celles des bailleurs de fonds.

Table des matières

1 SECTION 1 : INTRODUCTION

2 • Processus de PTS et aperçu de la Trousse

3 • Comment utiliser le Guide

6 • Objectifs de la planification du transport scolaire

7 • Bienfaits du transport scolaire actif

8 • PTS : clés de la réussite

10 • Participation des parties intéressées

11 SECTION 2 : LES SIX PHASES DU PROCESSUS DE PTS

12 • Survol des six phases de la PTS

13 • Phase 1a : établir le programme au niveau régional

14 • Phase 1b : établir le programme au niveau de l'école

24 • Phase 2 : évaluer les conditions

37 • Phase 3 : élaborer un plan d'action

45 • Phase 4 : mettre en œuvre le plan d'action

50 • Phase 5 : réévaluer les conditions

55 • Phase 6 : maintenir l'élan

61 • Listes des tâches et résumé des outils

64 SECTION 3 : ANNEXES

65 • Annexe 1 : Éléments qui ont influencé la création de la Trousse de PTS

55 • Annexe 2 : Travailler avec les écoles secondaires

70 • Annexe 3 : Renseignements sur l'évaluation éthique

71 • Annexe 4 : Responsabilités des membres d'un comité de PTS d'école

Section 1 : Introduction



Planification du transport scolaire



Dans cette section :

- Processus de PTS et aperçu de la Trousse
- Comment utiliser le Guide
- Objectifs de la planification du transport scolaire
- Bienfaits du transport scolaire actif
- PTS : clés de la réussite
- Participation des parties intéressées

Processus de PTS et aperçu de la Trousse

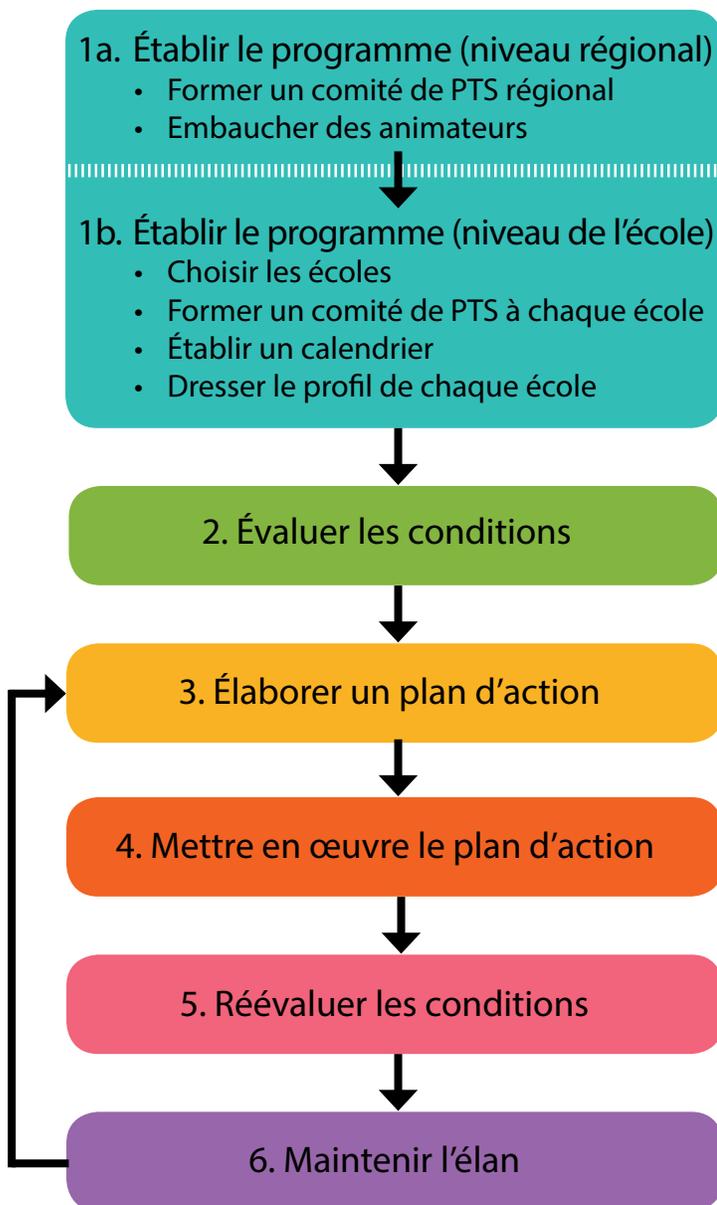
La planification du transport scolaire (PTS) est une approche communautaire pour la promotion du transport scolaire actif. Au cours du processus de PTS, les parties intéressées de l'école et de la région collaborent pour créer et exécuter des plans d'action en cinq étapes (éducation, encouragement, ingénierie, application et évaluation), en vue :

- d'aborder les problèmes de transport des écoles ;
- d'inciter les écoliers qui habitent dans la « zone de marche » à se déplacer à pied ou à vélo, et ceux dans la « zone des bus » à prendre l'autobus scolaire.

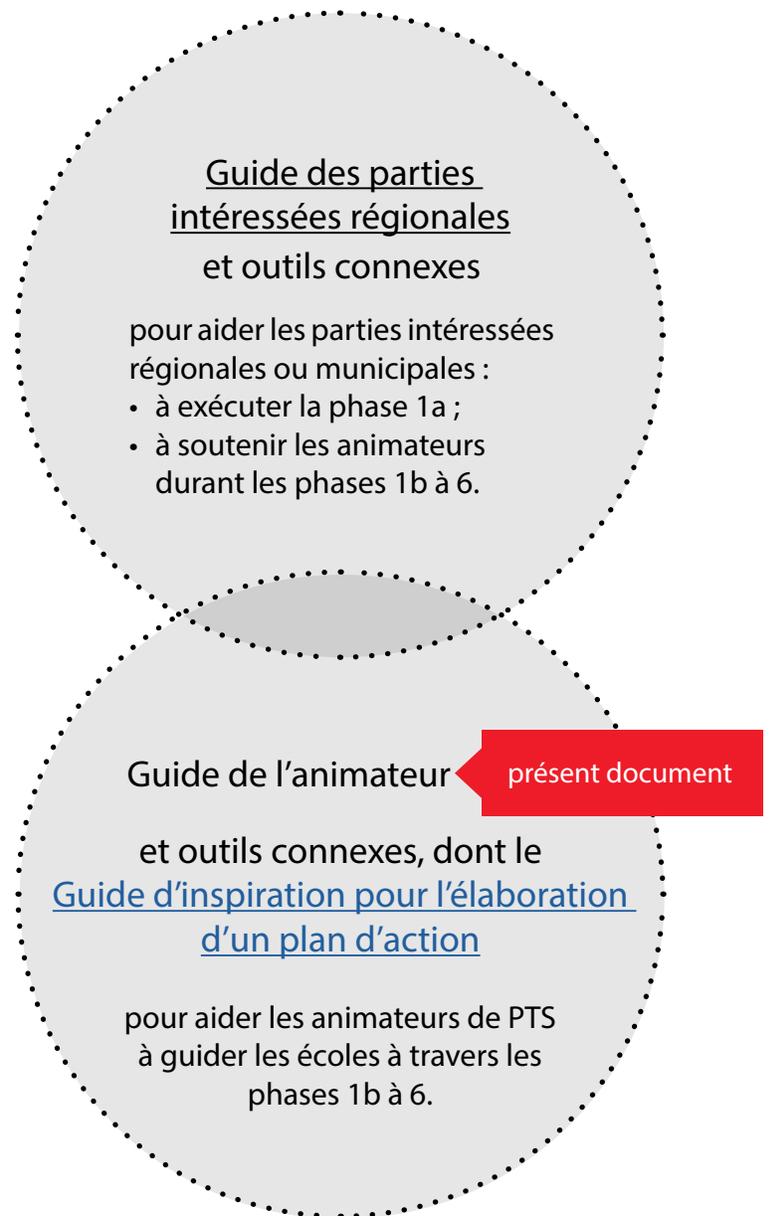
Le modèle et les outils de PTS recommandés sont le fruit des leçons tirées de projets de PTS mis en œuvre au Canada depuis 2006. Pour la liste de ces projets, consulter l'Annexe 1.

Le modèle de PTS est à la fois complet et assez souple pour être adapté à tous les types de collectivités : centre ville, banlieue proche ou périurbaine, et communauté rurale. Ce modèle a donné de bons résultats dans des écoles de toutes les régions du Canada.

Processus de PTS



Trousse de PTS



Comment utiliser le Guide

Qui peut utiliser ce guide, et quand ?

Le Guide de l'animateur : Trousse de PTS canadienne a pour but d'aider les animateurs de PTS à guider les écoles élémentaires, intermédiaires et secondaires à travers le processus de PTS, en collaboration avec les parties intéressées communautaires (régionales ou municipales). Remarque : les renseignements dans le corps principal du présent document s'adressent surtout aux écoles élémentaires et intermédiaires ; vous trouverez, à l'Annexe 2, des moyens de modifier le processus pour l'appliquer aux écoles secondaires. Utilisez ce guide après que les parties intéressées régionales et municipales auront terminé leur part de la phase d'établissement (Phase 1a). Vous trouverez une autre ressource – le Guide des parties intéressées régionales, avec outils connexes – conçue exprès pour les parties intéressées régionales et municipales et décrivant leur rôle dans la PTS, à <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/>.

Dans chaque section

Dans la première section du présent guide, vous vous familiariserez avec les objectifs de la PTS, les bienfaits du transport scolaire actif, les éléments qui font la réussite d'un programme de PTS, et l'importance de faire participer les parties intéressées au processus. La Section 2 renferme des renseignements détaillés sur les six phases de la PTS, y compris des descriptions et des liens vers les outils pertinents. Chaque phase se démarque par une certaine couleur, telle que l'illustre le logigramme du processus de PTS à la page précédente, pour vous aider à repérer facilement la phase à laquelle vous vous trouvez au cours de votre lecture.

Trois façons d'accéder aux outils

1. Vous pouvez accéder à un outil en cliquant sur son titre lorsqu'il apparaît dans le corps du texte – les titres d'outils sont en caractères gras soulignés pour vous aider à les repérer facilement.
2. Vous trouverez un résumé des outils à la fin de la section 2 (pages 61-63) ; chaque titre d'outil est un hyperlien menant vers l'outil en ligne.
3. L'ensemble des outils est également offert en ligne, à <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/>. Les outils sont organisés selon la phase de PTS pertinente.

NOUVEAUTÉS dans cette édition

Principales nouveautés et modifications :

- Phase 6 (« maintenir l'élan »)
- Conseils pour incorporer l'équité à la PTS
- Conseils pour modifier la PTS pour les écoles secondaires
- La phase d'établissement du programme au niveau régional a été élargie et placée dans un document à part. Nous avons également remplacé le terme que nous utilisions auparavant pour parler d'un comité de niveau supérieur (« comité de PTS municipal ») par le terme « comité de PTS régional ». Le terme « régional » est plus englobant et peut signifier une collectivité « de niveau municipal », ou de multiples municipalités faisant partie d'une région plus large. À part ce terme, le contenu reste le même.
- Mise à jour des renseignements sur l'évaluation par un comité d'éthique de conseil scolaire à l'endroit des collectes de données (page 18)

La plupart des outils de PTS ont été mis à jour. Les changements les plus importants que vous remarquerez sont ceux qui ont été apportés aux outils de collecte de données. Nous avons simplifié le processus de collecte de données en éliminant certains types de données de la liste recommandée. En réponse à la forte demande provenant d'utilisateurs de la Trousse de PTS, Green Communities Canada a entamé un processus d'automatisation des collectes de données pour la PTS, processus qui se terminera à temps pour la prochaine édition de ce guide.

Accent sur l'équité

Toutes les phases du processus de PTS doivent prendre en compte des considérations en matière d'équité pour que l'ensemble des membres d'une communauté scolaire puissent y participer. Tout au long du guide, vous trouverez des idées, mises en relief dans des cases comme celle ci, sur les moyens de faire en sorte que votre programme de PTS soit inclusif et accessible à tous et à toutes.

Modèle de plan de transport scolaire: outil clé

Vous aiderez chaque école à élaborer un plan de transport scolaire. Il s'agit d'un document évolutif personnalisé, à revoir au moins une fois par an. Le [Modèle de plan de transport scolaire](#) est un outil clé de la Trousse de PTS qui réunit en un seul endroit les pièces essentielles d'un plan de transport scolaire, y compris le plan d'action.

Vous commencerez à élaborer votre plan de transport scolaire dès le début du processus de PTS, au rythme de votre travail avec chaque école, en ajoutant de nouvelles données à chaque phase. Le tableau ci-dessous montre chaque section du plan et sa date d'achèvement.

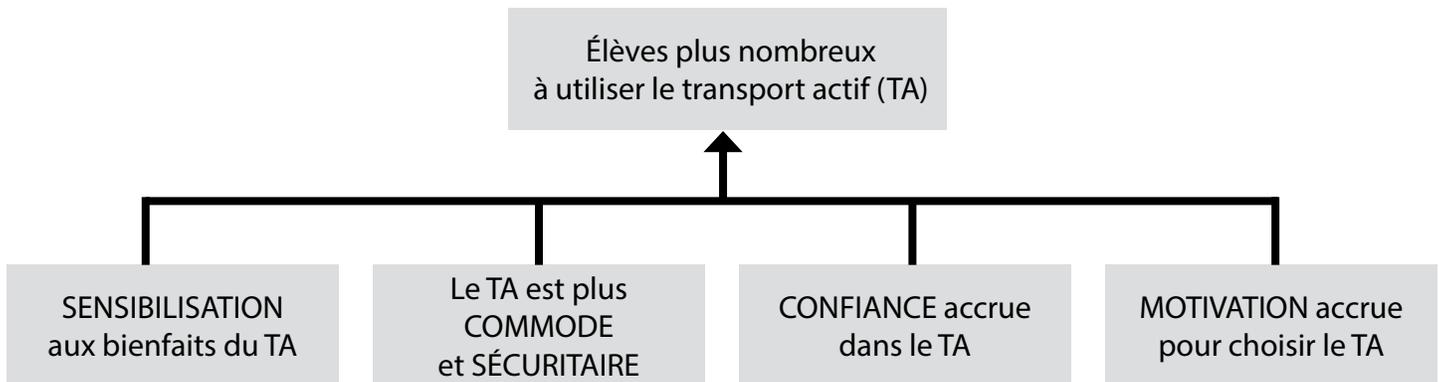
Section du plan de transport scolaire	Date d'achèvement
Page couverture	N'importe quand, mais probablement lors de la finalisation de la 1 ^{ère} édition du plan de transport scolaire, en prévision de l'approbation (Phase 3, Tâche 5)
Suivi des mises à jour	Phase 3, Tâche 5
Équipe et approbation	Formation des équipes, n'importe quand après la formation des comités ; approbation à la Phase 3, Tâche 5
Table des matières	Phase 3, Tâche 5
Introduction	N'importe quand, mais probablement lors de la finalisation de la 1 ^{ère} édition du plan de transport scolaire, en prévision de l'approbation (Phase 3, Tâche 5)
Profil de l'école	Phase 1b, Tâche 4 (mise au point des questions sur l'école) et Phase 2, Tâche 3 (ajout d'une carte)
Calendrier	Dates prévues ajoutées aux sections « survol du calendrier » (corps principal du plan de transport scolaire) et « calendrier détaillé » (en annexe) à la Phase 1b, Tâche 5. Dates réelles ajoutées en annexe à la Phase 4.
Vision et objectifs	Achèvement à la Phase 2, Tâche 4 (dans le cadre du tour à pied), ou à la Phase 2, Tâche 6 (lorsque vous établirez vos objectifs).
Collecte de données : résumé des constats	Rédaction initiale à l'aide des données de base (Phase 2) ; mise à jour à chaque collecte de données de suivi (Phase 5)
Résumé des défis de transport	Phase 2, Tâche 4
Plan d'action	Achèvement initial à la Phase 3; mise à jour de la colonne « Remarques et statut de la mise en œuvre » à la Phase 4. Le plan peut être modifié n'importe quand, dès qu'une décision est prise de changer un certain aspect du plan.
Mise en œuvre : faits saillants	Phase 4, Tâche 3

Planification du transport scolaire : objectifs

Un programme qui vise à modifier les comportements, comme c'est le cas de la planification du transport scolaire, exige un effort à long terme et une approche sur de multiples fronts. Il est important de garder à l'esprit les objectifs de la PTS tout au long du processus pour veiller à ce que toute mesure que vous prenez appuie vos objectifs, et ce dans les plus brefs délais et au prix le plus avantageux. La case supérieure du schéma, plus bas, énonce l'objectif de la PTS : inciter un plus grand nombre d'élèves à recourir aux modes de transport actif pour l'aller-retour entre la maison et l'école (transport

scolaire actif). Le schéma montre également les sous-objectifs qui appuient l'objectif principal.

Toutes les tâches prévues par un plan d'action de PTS doivent faciliter l'atteinte d'un ou de plusieurs des sous-objectifs. Le degré d'importance que vous donnerez à chaque sous-objectif variera selon les défis de transport particuliers à chaque école. Il est important de souligner que tout effort visant à rendre le transport actif plus sécuritaire doit se faire avant ou pendant les activités d'encouragement, qui mettent l'accent sur le renforcement de la motivation.



Bienfaits du transport scolaire actif

Lorsque davantage d'enfants font l'aller-retour entre la maison et l'école de façon active, et lorsque davantage d'enfants qui habitent dans la « zone des bus » prennent l'autobus, les bienfaits du transport actif sont nombreux. Certains de ces bienfaits sont liés à l'activité physique accrue des écoliers qui se déplacent à pied ou à vélo, d'autres à une réduction de la circulation près des écoles.

Voici un résumé des bienfaits du transport actif. Pour de plus amples renseignements ou pour accéder aux sources citées, consultez la ressource intitulée [Arguments pour le transport scolaire actif : Feuille d'information et liste de références](#).

En tant qu'animateur de PTS, vous devez avant tout être bien renseigné sur ces bienfaits, pour pouvoir ensuite convaincre les autres de l'importance de votre travail. Dites-vous que les parties intéressées n'ont pas toutes le même degré de motivation, et ne s'intéressent pas toutes aux mêmes bienfaits. Personnalisez vos communications selon votre destinataire, en vous assurant de communiquer les bons renseignements, de façon convaincante.

Dans la Section 2, Phase 1b (« établir le programme »), vous trouverez plusieurs outils qui vous aideront à parler des bienfaits de la PTS aux diverses parties intéressées.



Enfants en meilleure santé

- Le transport scolaire actif permet d'atteindre l'objectif pour les enfants d'âge scolaire d'au moins 60 minutes par jour d'activité physique modérée ou vigoureuse, régime lié à une meilleure santé physique.
- Le transport scolaire actif est associé à des bienfaits pour la santé mentale, notamment une réduction du stress, de la dépression et de l'anxiété, et un bonheur accru.



Circulation routière et pollution réduites

- Réduire le nombre d'écoliers qui prennent l'automobile permet de réduire les émissions de gaz à effet de serre et de pollution par les matières en suspension près des écoles, et ainsi d'améliorer la qualité de l'air et de réduire les risques associés de maladies pulmonaires et cardiovasculaires.



Zones scolaires plus sûres, collectivités plus saines

- Réduire le volume de la circulation routière permet de créer des zones scolaires plus sûres. Améliorer les trajets qu'empruntent les piétons et les cyclistes pour aller à l'école permet également d'améliorer la sécurité, la connectivité et la qualité de vie de l'ensemble de la collectivité.



Meilleurs résultats scolaires

- Il a été constaté que l'activité physique accrue associée à un aller-retour actif entre la maison et l'école améliore le niveau d'éveil et d'attention des écoliers pendant les classes.
- L'activité physique favorise le développement normal du cerveau, ce qui améliore l'apprentissage et les résultats scolaires.

PTS : clés de la réussite



Assurer la présence d'un animateur de PTS

En tant qu'animateur de PTS, votre rôle est critique pour la réussite du processus de PTS. Vous réunirez un éventail de parties intéressées de la communauté scolaire en vue de cerner les obstacles et de trouver ensemble des solutions qui permettront d'augmenter le nombre d'écopiers qui choisissent un mode de transport actif. Certes, le transport actif peut ne pas être en tête de liste des choses qui occupent ou préoccupent chaque jour ces parties intéressées. Mais en motivant ces dernières pour la cause, et en veillant à ce qu'elles accordent la priorité au transport scolaire actif, vous réaliserez des progrès.



Utiliser l'approche des « cinq étapes »

Les « cinq étapes » sont les cinq catégories de mesures du plan d'action : éducation, encouragement, ingénierie, application et évaluation. L'expérience démontre qu'il est critique d'incorporer à tout plan de transport scolaire un éventail de mesures dans chacune de ces catégories pour parvenir à influencer les choix des écopiers en matière de transport.

Pour promouvoir le transport scolaire actif à long terme, il faut des mesures aussi bien non infrastructurelles (p. ex., initiatives éducatives, événements d'incitation, application du règlement) qu'infrastructurelles, c'est à dire d'ingénierie (p. ex., aménagement ou réfection de trottoirs et de supports à vélos). L'évaluation est également importante, car elle vous permet de savoir où déployer vos efforts et de mesurer les progrès accomplis.



Adapter le processus de PTS aux besoins de chaque école

Les données indiquent que les interventions en matière de transport les plus efficaces sont celles que l'on a adaptées aux obstacles particuliers à chaque école, et non pas celles qui s'articulent autour d'une stratégie générique. C'est l'une des raisons pour lesquelles la collecte de données est si importante : elle fournit des données particulières à chaque école qui permettent de guider l'élaboration d'un plan d'action adapté à l'école.



Faire participer la communauté scolaire et favoriser les champions de PTS

La participation d'un éventail de parties intéressées produit de meilleurs résultats. La qualité de la participation des parents, de la communauté scolaire et de la collectivité, ainsi que l'interaction entre ces groupes, seraient parmi les éléments ayant le plus d'influence sur la réussite d'un programme de PTS.

L'enthousiasme et l'appui de la communauté scolaire sont d'une importance critique. Il est plus facile de mettre en œuvre un programme de PTS lorsque la culture d'une école est ouverte et accepte l'idée du transport scolaire actif.

Il est possible d'instaurer une culture scolaire saine par le biais de « champions » (personnel, élèves, parents) qui donnent l'exemple en préconisant le transport actif.

La recherche démontre que la participation des élèves est particulièrement importante pour un programme de PTS, car elle permet de changer les normes, les attitudes et

les comportements. Les enfants ont une perspective unique, et leurs préférences et besoins sont d'importantes considérations pour l'élaboration d'un plan d'action.

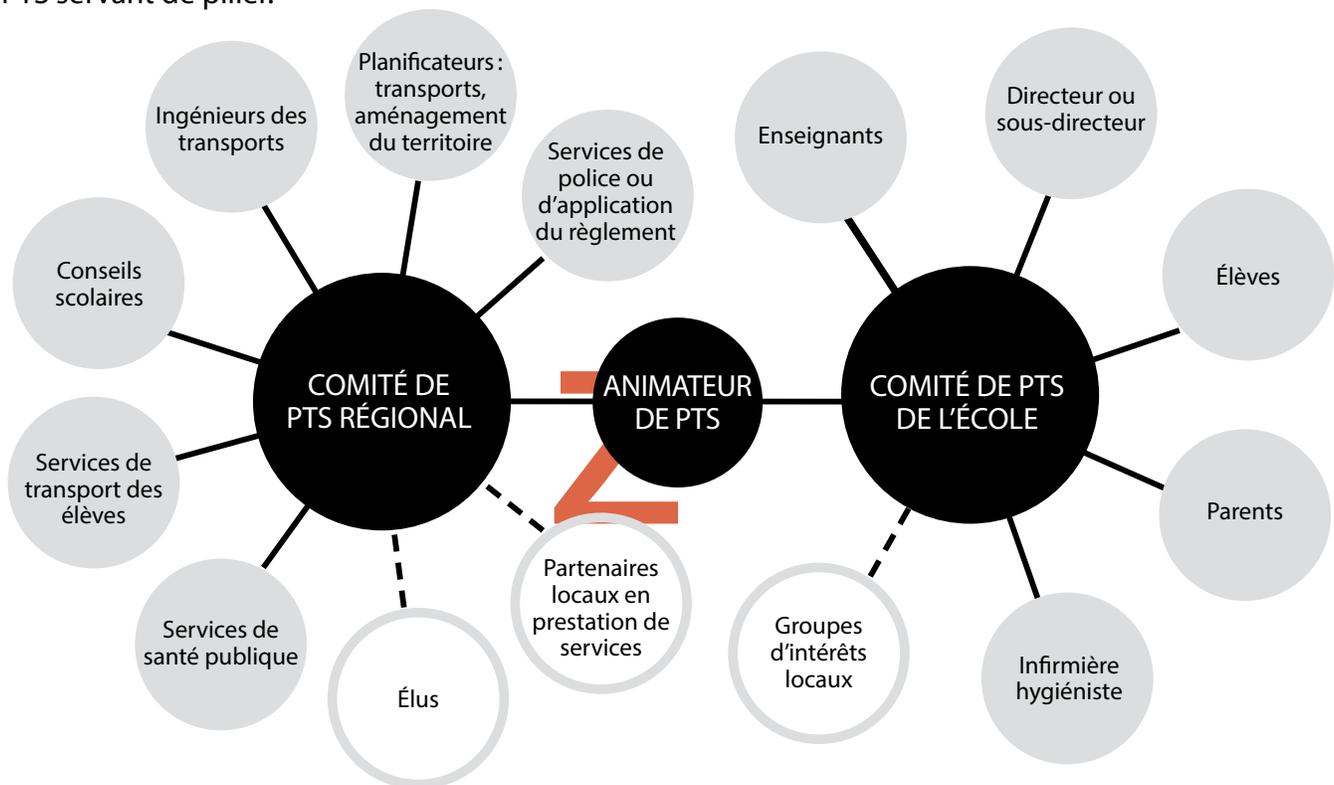


Maintenir l'élan à long terme

Il est recommandé à l'animateur de travailler intensivement avec les écoles pendant les deux ou trois premières années du programme de PTS, puis de réduire sa participation en gardant un rôle de soutien pour permettre à un « champion » de l'école de prendre la relève à long terme. La mise en œuvre d'un plan d'action complet et efficace peut prendre beaucoup de temps, tout comme l'enracinement de nouveaux comportements liés au transport dans la culture de l'école.

Participation des parties intéressées

L'un des éléments essentiels à la réussite d'un programme de PTS est la participation d'un large éventail de parties intéressées, généralement regroupées en deux niveaux de comités, avec un animateur de PTS servant de pilier.



Dans le schéma ci-dessus, les principaux intervenants de chaque comité sont indiqués en cercles gris. Ceux indiqués en cercles blancs sont utiles, mais non essentiels au processus. Ceux jugés essentiels varieront selon la collectivité, les écoles n'ayant pas toutes une infirmière hygiéniste.

Comité de PTS régional

D'habitude, un comité directeur est établi au niveau régional ou municipal, selon la structure de l'administration locale et des conseils scolaires de la région. Pour simplifier, dans le présent document, ce comité est appelé « comité de PTS régional ». En pratique, ce titre peut varier selon les préférences de la collectivité, mais son rôle et ses responsabilités sont les mêmes. Le comité est un groupe des parties intéressées de haut niveau qui contribuent au processus de PTS pour de multiples écoles d'une certaine région géographique. Le comité peut faire partie d'un comité déjà établi et responsable du transport actif.

Pour savoir comment établir un comité de PTS régional, consulter le [Guide des parties intéressées régionales](#).

Comité de PTS d'école

Chaque école établit un comité de PTS. Parfois, ce comité est formé au sein d'un comité plus large sur la santé ou l'environnement et qui existe déjà à l'école. Des écoles voisines peuvent s'unir pour coordonner leurs stratégies et économiser du temps. Pour savoir comment établir un comité de PTS d'école, consulter la prochaine section (Phase 1b).

Section 2 : Les six phases du processus de PTS



Planification
du transport
scolaire



Dans cette section :

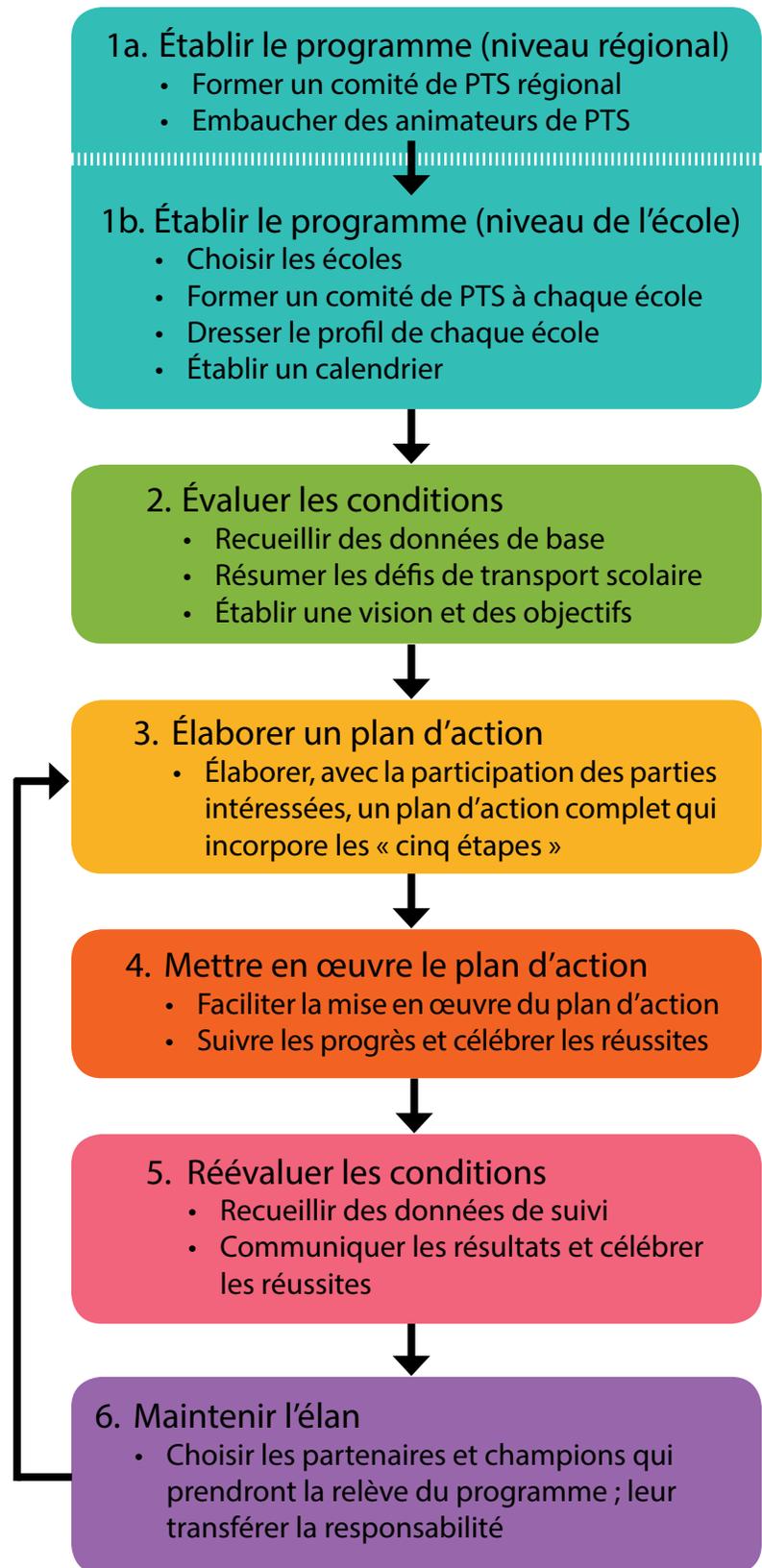
- Survol des six phases de la PTS
- Phases 1a et 1b : établir le programme
- Phase 2 : évaluer les conditions
- Phase 3 : élaborer un plan d'action
- Phase 4 : mettre en œuvre le plan d'action
- Phase 5 : réévaluer les conditions
- Phase 6 : maintenir l'élan
- Liste des tâches et résumé des outils

Survol des six phases de la PTS

Le processus de PTS comporte six phases. Bien que le schéma montre une suite linéaire d'étapes, gardez à l'esprit qu'en réalité ces phases se chevauchent souvent. Par exemple, il arrive qu'une école soit prise d'enthousiasme et qu'elle passe à la mise en œuvre (Phase 4) tout de suite après la collecte de données (Phase 2), avant même d'avoir élaboré un plan d'action (Phase 3). Autre exemple : bien que la Phase 6 soit intitulée officiellement « Maintenir l'élan », en réalité l'école doit se préparer pour cette phase tout au long du processus.

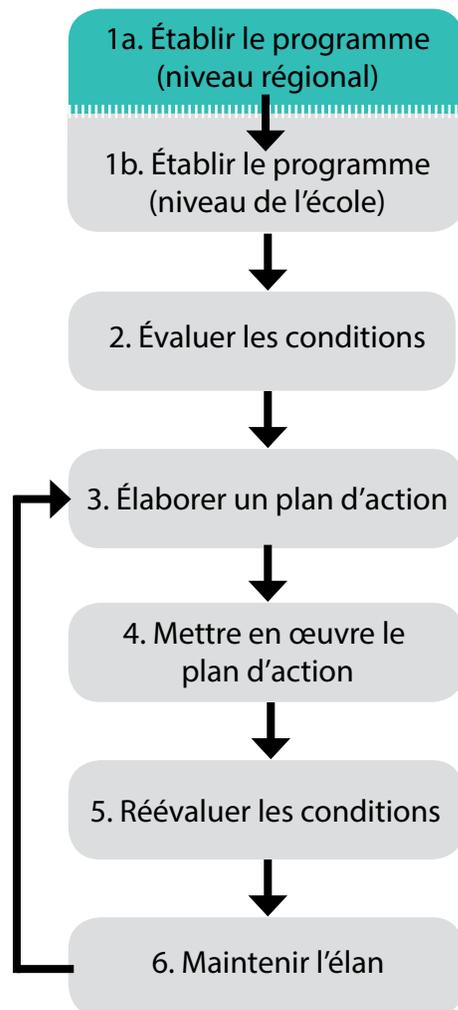
N'oubliez pas que vous rédigez votre plan de transport scolaire au gré des phases du processus et à l'aide du [Modèle de plan de transport scolaire](#). Un plan de transport scolaire est un document évolutif qui sert à enregistrer le plan d'action et à suivre les progrès. Il est recommandé de mettre à jour le plan de transport scolaire au moins une fois par an.

Phases et tâches clés de la PTS



PHASE 1a

Phase 1a : Établir le programme au niveau régional



Le présent guide se penche sur les Phases 1b à 6 du processus de PTS, et part du principe que la Phase 1a (« Établir le programme au niveau régional ») est déjà terminée, qu'il existe déjà un comité de PTS régional et qu'un animateur (ou une autre personne qui joue ce rôle) a été embauché. Pour accéder au guide et aux outils de la Phase 1a, cliquez sur ce lien : [Guide des parties intéressées régionales](#).

Si vous êtes membre d'une communauté scolaire et que vous désirez lancer un programme de PTS dans votre école, nous vous recommandons de communiquer avec le comité de PTS régional de votre localité, s'il en existe un. Pour obtenir la liste des organismes qui dirigent des activités de PTS au niveau provincial ou territorial, prière de consulter le site <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/participants/>. Ces contacts pourront vous renseigner sur les événements de PTS dans votre région. Si vous ne trouvez rien, vous pourriez vous-même prendre l'initiative d'inciter les parties intéressées à lancer un programme PTS dans votre région. Le Guide des parties intéressées régionales, mentionné dans le paragraphe précédent, peut vous aider.

Phase 1a : liste de contrôle des tâches

- Établir un comité de PTS régional, finaliser son mandat et faire signer les déclarations de soutien
- Embaucher un ou plusieurs animateurs de PTS

PHASE 1b



Établir le programme
au niveau de l'école

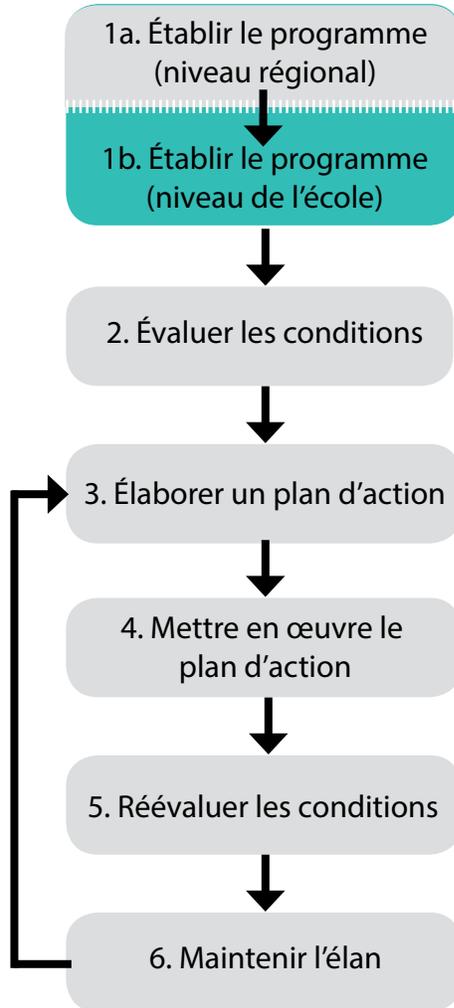


PHASE 1b

Phase 1b :

Établir le programme au niveau de l'école

En général, il s'agit de la première phase que l'animateur de PTS met en œuvre. C'est à cette phase que l'école lance son programme de PTS. D'habitude il faut entre un et trois mois pour accomplir les tâches connexes, si toutefois l'école en question fait preuve d'enthousiasme.



Sauvegardez une copie du [Modèle de plan de transport scolaire](#) pour créer votre propre plan, et remplissez les sections suivantes :

- Profil de l'école
- Calendrier des tâches principales
- Annexe : Calendrier détaillé (dates prévues)

Phase 1b : liste de contrôle des tâches

- Tâche 1 : choisir la ou les écoles candidates
- Tâche 2 : faire signer l'[Accord de participation](#) de chaque école
- Tâche 3 : établir un comité de PTS dans chaque école ; finaliser le [Mandat de comité de PTS](#) de chaque école
- Tâche 4 : commencer à élaborer un plan de transport scolaire à l'aide du [Modèle de plan de transport scolaire](#) ; remplir la section « Profil de l'école »
- Tâche 5 : établir un calendrier
- Tâche 6 : tenir la communauté scolaire au courant du projet

De 1 à 3 mois

3

Tâche 1 : choisir la ou les écoles candidates

Demandez au comité des parties intéressées municipales de vous recommander des écoles qui bénéficieraient d'une planification du transport scolaire. Les membres du comité auront une bonne idée des meilleures écoles candidates, d'après les critères suivants.

Critères de sélection recommandés :

- L'école est enthousiaste pour la PTS, et peut déjà avoir participé à des initiatives liées à l'environnement ou à la santé, tel le programme ÉcoÉcoles de l'Ontario. Les écoles qui connaissent de multiples problèmes de circulation pendant les heures de débarquement et d'embarquement des écoliers sont souvent très motivées, car elles voient la PTS comme un outil qui peut les aider à résoudre des problèmes graves, à renforcer la sécurité et à économiser en temps de personnel.
- L'école est prête à contribuer en temps de personnel et de parents.
- Le site de l'école est accessible par divers chemins relativement sécuritaires et pouvant être davantage sécurisés pour les écoliers qui se déplacent de façon active.
- Un pourcentage important des écoliers vivent à une distance de l'école praticable à pied (p. ex., 1,6 km pour les écoles élémentaires, 3,2 km pour les écoles secondaires).

Nombre recommandé d'écoles participantes :

Un animateur de PTS travaillant à temps plein peut prendre en charge de quatre à huit écoles à la fois. Plus il y a d'écoles participantes, moins l'animateur sera en mesure de travailler intensivement avec chacune d'elles, et plus il dépendra du temps donné bénévolement par les parties intéressées. Lorsque la PTS aura été mis en œuvre pendant au moins deux années dans la région, l'animateur devra équilibrer ses deux responsabilités : d'une part, guider les nouvelles écoles à travers le processus de PTS, et, d'autre part, fournir un soutien aux écoles qui se trouvent à la deuxième année ou plus de leur processus de PTS. Cela affectera le nombre de nouvelles écoles que l'animateur pourra prendre en charge chaque année.

3

Tâche 2 : faire signer l'Accord de participation de chaque école

Avant de contacter le directeur de chaque école candidate

Lorsqu'une école est retenue comme candidate pour la PTS, vous devez contacter son directeur pour voir si l'école s'intéresse au programme. Avant de contacter le directeur, assurez-vous de réunir tous les renseignements pertinents qui pourraient vous aider à bien comprendre la perspective et les préoccupations de l'école, entre autres :

- le site de l'école (rural, urbain, en banlieue, isolé, collectivité du Nord, etc.) ;
- le type d'école (conseil scolaire public, religieux ou privé) ;
- facteurs pouvant influencer le choix de modes de transport des écoliers (large zone de desserte, immersion en français ou programmes spéciaux) ;
- problèmes de transport particulier au site (antécédents de problèmes liés à la circulation, travaux de construction, incidents récents impliquant des piétons) ;
- programmes de l'école pouvant concorder avec la PTS (programmes environnementaux, initiatives en matière de santé des élèves, etc.).

Prendre contact avec le directeur de l'école

Communiquez avec le directeur pour discuter des bienfaits de la planification du transport scolaire. Lors de votre première réunion, vous pourriez lui fournir la ressource [PTS : Introduction à l'intention des directeurs d'école](#), conçue pour aider les directeurs à décider s'ils veulent participer à la PTS. Ce document explique le processus de PTS, sa valeur pour les écoles et les écoliers, et ce à quoi on s'attend des écoles participantes.

Pendant vos discussions de suivi, vous pourriez également lui fournir les documents suivants :

- [Accord de participation](#)
- Modèle de plan de transport scolaire : consulter la « Phase 3 » dans <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/>
- [Gestion des risques et transport scolaire actif](#) (seulement si le directeur exprime des réserves quant aux risques de responsabilité que comporte la participation à la PTS)

Discuter de la collecte de données

Expliquez au directeur comment la PTS sera évaluée, et obtenez son appui pour ce volet du processus de PTS. Lorsque vous décrivez le [Sondage sur les habitudes de transport des élèves](#) et le [Sondage auprès des familles](#), assurez-vous de bien expliquer qu'aucun renseignement permettant d'identifier le répondant (p. ex., son nom) ne sera recueilli, et que la participation des élèves et des parents aux sondages est toujours facultative, c'est-à-dire jamais obligatoire.

Remarque sur l’approbation éthique des collectes de données

Selon l’Énoncé de politique des trois conseils, qui guide la recherche humaine au Canada, le type de données recueillies pour la PTS et les fins auxquelles elles sont destinées n’exigent pas d’approbation éthique, car ce genre de collecte de données est considéré comme une évaluation de programme. Toutefois, comme chaque conseil scolaire établit sa propre politique en matière de collectes de données dans les écoles, vous devez obtenir la permission du conseil scolaire ou du directeur avant de recueillir des données. Ne manquez pas de vérifier les exigences de chaque conseil scolaire qui participe à votre projet.

Si un conseil scolaire exige une approbation éthique, vous pouvez rédiger une telle demande à l’aide du [Modèle de demande d’évaluation éthique](#) pour un projet de planification du transport scolaire. Remarque : chaque conseil scolaire a son propre comité d’examen de recherche, qui impose des dates limites pour toute demande (p. ex., quatre fois par an), et ce processus peut prendre du temps. Soumettez votre demande tôt pour assurer un délai suffisant – ainsi, vous aurez le temps de recevoir une rétroaction et de soumettre une révision.

Pour plus de détails sur la politique et les processus en matière d’éthique, voir l’Annexe 3.

Demander au directeur de l’école et au président du conseil de l’école de signer l’Accord de participation

Faites un suivi auprès du directeur pour répondre à ses questions et déterminer vos prochaines étapes pour obtenir son engagement envers la PTS. Lorsque le directeur aura donné son accord pour que l’école participe à la PTS, assurez-vous qu’il remplisse et qu’il signe l’[Accord de participation](#). Nous vous recommandons d’obtenir les signatures du directeur et du président du conseil de l’école. Il vous faudra un accord de participation pour chaque école dont vous avez la charge.

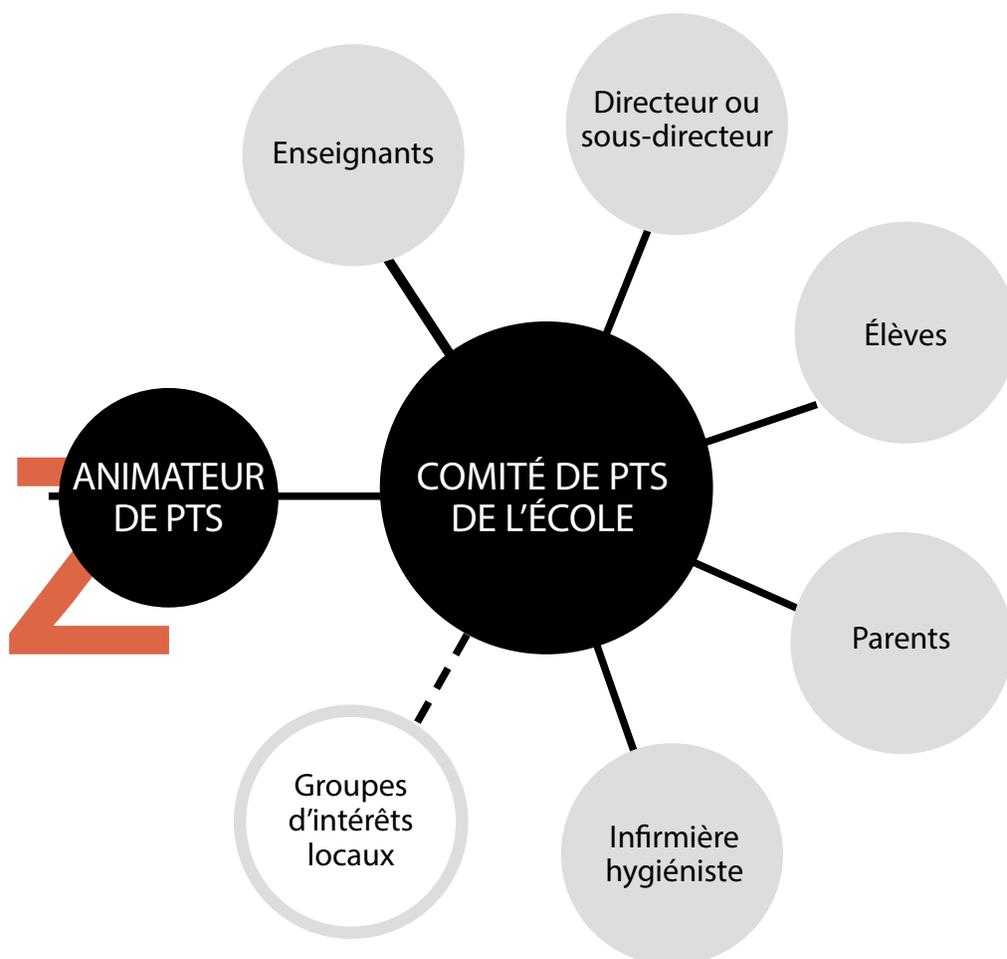
Tâche 3 : établir un comité de PTS dans chaque école

Une fois les écoles sélectionnées et leur participation confirmée, votre prochaine étape en tant qu’animateur de PTS est d’établir un comité de PTS dans chaque école en convaincant les diverses parties intéressées de l’importance de la PTS et en les conviant à participer. Nous vous recommandons les étapes et les outils suivants, qui vous aideront à accomplir cette tâche.

Recruter les membres du comité de PTS

Demandez au directeur (ou à la personne chargée du programme) de recruter des membres pour le comité de PTS de l’école. Pour ce faire, vous devez :

- trouver au moins un enseignant (de préférence, deux) qui, dans l’idéal, a manifesté un intérêt pour le transport scolaire actif ;
- recruter des membres supplémentaires – le schéma ci-dessous énumère les parties intéressées idéales. Il est important de prendre en considération l’équité dans la composition du comité (voir l’encadré « Accent sur l’équité », à la prochaine page).



Vous pourriez devoir aider le directeur à recruter les membres du comité. Pour ce faire, un animateur de PTS peut utiliser diverses approches, entre autres :

- une présentation à divers groupes qui existent déjà à l'école (p. ex., conseil des parents, groupe d'élèves partisans de l'environnement) ;
- un article dans le bulletin de l'école pour solliciter directement les candidats, ou une annonce de recrutement sur le site Web de l'école ;
- une séance d'information exclusive sur la PTS (en faire la promotion dans le bulletin de l'école) ;
- parler directement au personnel de l'école (p ex, lors d'une réunion du personnel).

Voici les principaux outils qui vous aideront à persuader les parties intéressées à se joindre au projet : [PTS : Introduction à l'intention des enseignants](#) et [PTS : Introduction à l'intention des parents](#) — ces ressources mettent l'accent sur les moyens dont les parties intéressées peuvent participer à la PTS, par exemple en siégeant au comité de l'école. Vous pourriez également consulter la ressource [Arguments pour le transport scolaire actif : Feuille d'information et liste de références](#). Gardez à l'esprit que ce document, trop détaillé pour une diffusion externe, est conçu comme outil de référence pour vous aider à trouver des arguments fondés sur des éléments de preuve que vous pourrez mettre dans vos messages électroniques, vos présentations, etc.

Finaliser le mandat du comité

Bien que certaines responsabilités liées au projet de PTS s'appliquent à l'ensemble du comité, d'autres concernent de plus près certains groupes de parties intéressées. Pour une liste d'exemples de responsabilités associées aux divers groupes de parties intéressées, voir l'Annexe 4.

Lorsque vous aurez décidé qui siégera au comité de PTS de l'école et quelles seront les responsabilités de chaque membre, avec la participation de ces derniers, finalisez le [Mandat du comité de PTS d'école](#). Cela peut se faire lors de votre réunion inaugurale. Veillez à ce que tous les membres du comité en reçoivent une copie.

Accent sur l'équité

Visez à recruter des membres d'une grande diversité, entre autres :

- des personnes ayant des besoins différents en matière de mobilité, p. ex. celles qui se déplacent en fauteuil roulant ou qui ont une déficience visuelle ;
- des élèves et des parents qui habitent dans différentes parties du quartier de l'école et qui utilisent des modes de transport différents – p. ex., ils peuvent devoir relever des défis liés au transport qui « ne se voient pas » à l'école ;
- des filles et leurs parents – la recherche montre que les filles sont moins portées que les garçons à se déplacer de façon active, et qu'elles tendent à avoir un niveau inférieur de mobilité indépendante ;
- des élèves et parents de cultures différentes, qui peuvent avoir d'autres opinions sur le transport scolaire actif.

Lorsque le comité se réunit, l'animateur de PTS doit s'assurer que l'endroit choisi est accessible pour l'ensemble des membres du comité, p. ex. pour ceux qui se déplacent en fauteuil roulant.

3 Tâche 4 : dresser le profil de l'école

Sauvegardez une copie du [Modèle de plan de transport scolaire](#), et entamez l'élaboration du plan de transport scolaire de l'école. Vous remplirez les diverses sections du plan au fil du projet. Pré-remplissez la section « Profil de l'école » à l'aide des renseignements que vous avez recueillis en prévision de votre premier entretien avec le directeur (Phase 1b, Tâche 2). Ensuite, demandez au directeur de passer en revue votre ébauche partielle du profil de l'école et de remplir le reste du formulaire. Ce dernier vous permettra de veiller à ce que les données importantes sur l'école soient consignées dans un document facile à consulter, par exemple : effectif de l'école, heures auxquelles on sonne la cloche de l'école ; nombre de places de stationnement, etc.

3

□ Tâche 5 : établir un calendrier

Avec des deux comités de PTS, établissez un calendrier des principales tâches du processus de PTS, tout en gardant à l'esprit les éléments suivants.

Choisir le moment optimal

Certaines périodes de l'année sont plus propices au travail avec les écoles. Évidemment, il est impossible, pendant les mois d'été, de faire participer les élèves à des collectes de données ou à des activités de sensibilisation et d'incitation au transport actif. Il peut également être difficile d'organiser ce type d'activité en septembre ou en juin, lorsque les communautés scolaires sont particulièrement occupées.

Le printemps est le moment idéal, car vous disposerez du temps nécessaire pour établir votre programme et évaluer les conditions de base avant la fin de l'année scolaire. Ensuite, vous pourrez profiter des mois d'été pour rédiger le plan de transport scolaire, et, l'automne venu, vous serez prêt à lancer le plan et à le mettre en œuvre.

La réalité est que les écoles participantes ne pourront peut-être pas toutes lancer leur projet PTS à la même période de l'année, et que chacune aura ses raisons. Vous devrez donc établir un calendrier en fonction de chaque date de commencement.

Prévoir les collectes de données à des périodes comparables de l'année

Lorsque vous établissez votre calendrier, souvenez-vous que vos collectes de données doivent se dérouler à des périodes comparables de l'année. L'idéal est de les prévoir en octobre et en mai, car vous pourrez ainsi non seulement comparer le début et la fin de l'année scolaire dans des conditions météorologiques semblables, mais aussi comparer les résultats d'une année à l'autre. Si vous êtes obligé de mener vos collectes de données à différentes périodes de l'année, veillez à ce que les conditions météorologiques soient semblables, pour que tout changement puisse être mesuré avec exactitude. Comme le taux de recours au transport scolaire actif a tendance à diminuer pendant l'hiver, vous devez éviter de comparer des données recueillies pendant les mois d'été, plus chauds, à des données recueillies pendant l'hiver.

Prévoir les délais

Malgré une planification des plus soignées, il y a toujours un risque – comme le démontre l'expérience – que vous vous heurtiez à des délais. La phase d'établissement du programme peut durer plus longtemps que prévu, ou encore la situation de l'école peut changer (p. ex., changement dans l'administration, conflits de travail ayant pour effet de limiter la capacité des enseignants de participer aux activités parascolaires, etc.). Il est important d'être souple lorsque vous établissez votre calendrier, autrement dit, ne prévoyez pas des délais trop serrés.

Pour que tous restent sur la même longueur d'onde

Dans la section « Survol du calendrier », dans le corps principal du plan de transport scolaire, inscrivez les dates de commencement et d'achèvement prévues pour chaque tâche de PTS. Vous pouvez mettre un calendrier plus détaillé en annexe. Faites parvenir le calendrier final à tous les membres du comité. Si vous fixez dès le départ l'échéancier des tâches, non seulement chaque partie intéressée saura-t-elle exactement quand on aura besoin d'elle, mais vous pourrez intégrer les événements scolaires au processus de PTS.

3 Tâche 6 : tenir la communauté scolaire au courant du projet

Il est important de tenir la communauté élargie au courant du programme de planification du transport scolaire, et d'expliquer à quoi elle peut s'attendre et comment elle peut participer au processus. Pour rejoindre le maximum de parties intéressées, exploitez de multiples modes de communication. Voici quelques exemples d'outils efficaces qui vous aideront à parler du lancement du projet PTS :

- Bulletin et site Web de l'école : ce sont là des moyens efficaces de tenir les parents au courant du programme PTS. Certaines écoles ont un conseil des parents qui gère son propre site Web et publie régulièrement un bulletin imprimé ou en ligne, auquel les familles peuvent s'abonner. Vous trouverez des exemples d'articles sur le lancement d'un projet PTS dans la ressource suivante : [Exemples d'articles pour un bulletin d'école](#).
- Imprimés : les élèves peuvent rapporter à leurs parents la ressource [PTS : Introduction à l'intention des parents](#).
- Événement scolaire déjà prévu : en profitant d'un événement auquel participent les parents (soirée de programmation du curriculum, rencontres entre parents et enseignants, réunion du conseil des parents), ou les élèves ou le personnel de l'école (assemblée scolaire), vous sensibiliserez davantage la communauté scolaire au programme de PTS, avec un minimum de planification.
- Réunion ou présentation sur la PTS : approche qui vous permet d'annoncer le programme de manière ciblée, d'en présenter les objectifs et d'expliquer à quoi la communauté scolaire peut s'attendre – approche recommandée seulement pour les écoles ayant déjà un bon niveau de participation des parents, sans quoi l'événement peut ne pas attirer un nombre suffisant de personnes.
- Couverture médiatique : moyen efficace de sensibiliser la collectivité élargie à la PTS. Cultivez vos relations avec vos principaux contacts dans les médias, et tenez-les au courant du projet. Ainsi, ils seront prêts à faire le reportage de vos événements à mesure que ces derniers se dérouleront. La ressource [Conseils à l'endroit des médias](#) peut s'avérer utile.
- Si le cas s'y prête, faites part des principales mises à jour et des nouvelles positives du programme sur votre propre compte de médias sociaux et celui de l'école. Choisissez, de concert avec les membres des comités de PTS, un mot-clic (« hashtag » en anglais) que tous pourront utiliser.

Accent sur l'équité : communiquer avec les parents

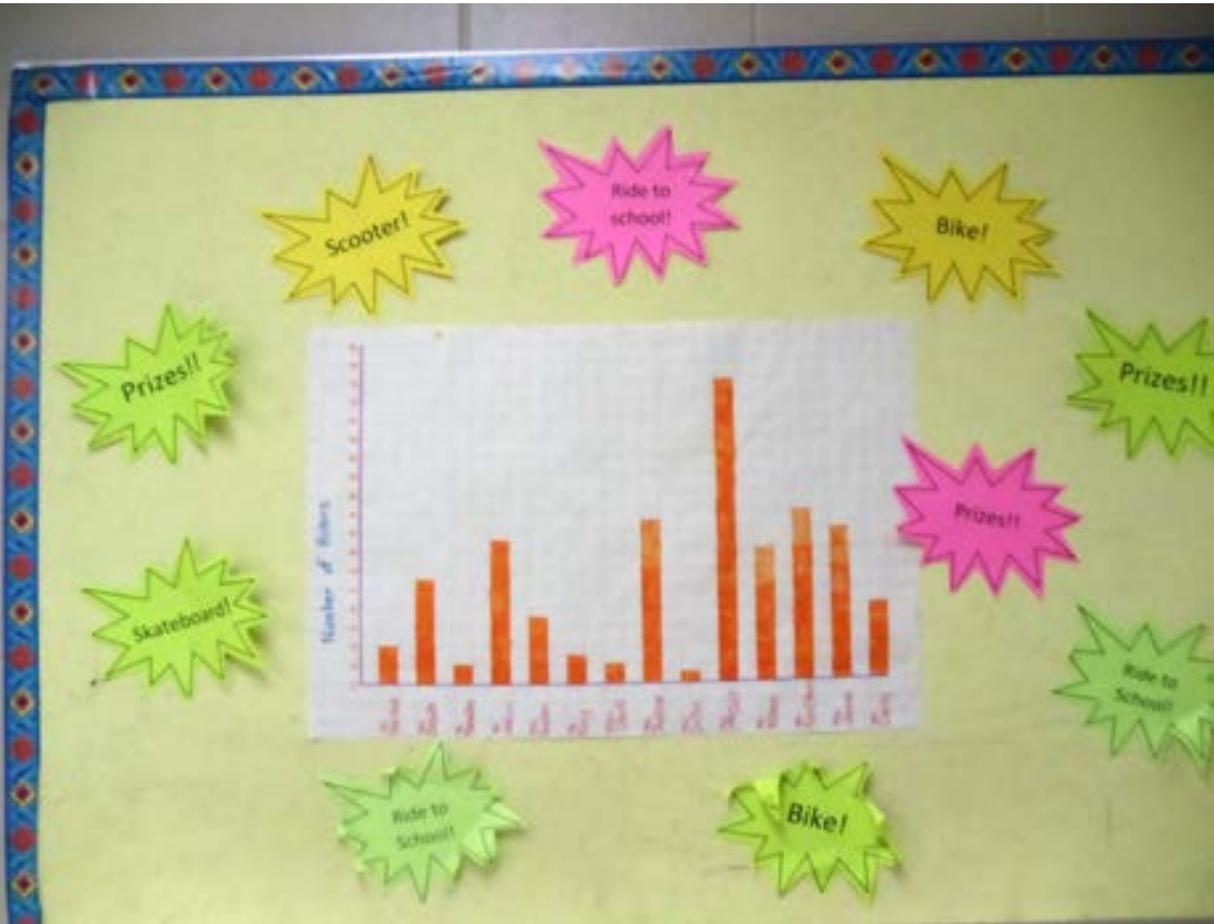
Vos communications sur les activités de PTS doivent parvenir aux familles par un éventail de modes différents pour que toutes les familles soient informées (p. ex., si elles ont de la difficulté à accéder à Internet, envoyez-leur des avis sur papier).

Lorsque vous communiquez avec les parents, vous devez prendre en considération leurs besoins en matière de langue. La Trousse PTS est offerte en français et en anglais, mais pour certaines écoles, vous pourriez également faire traduire en d'autres langues vos communications aux parents pour que le processus de PTS soit plus efficace. D'autres écoles, qui desservent une population reflétant une grande variété de langues, préfèrent demander aux élèves de traduire le matériel verbalement pour leurs parents.

PHASE 2

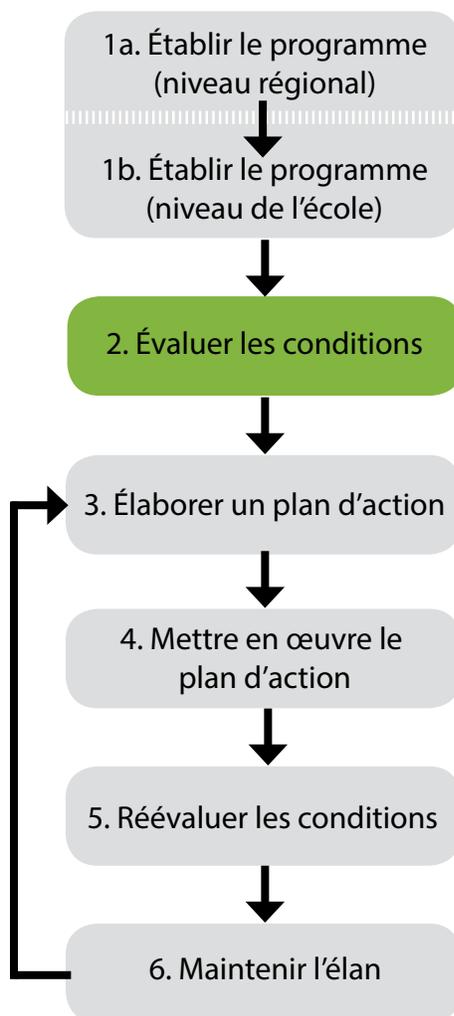


Évaluer les conditions



PHASE 2

Phase 2 : Évaluer les conditions



Remplissez les sections suivantes de votre plan de transport scolaire :

- Profil de l'école (ajouter une carte)
- Collecte de données : résumé des constats
- Résumé des défis de transport
- Vision et objectifs

Le but de la Phase 2 est de recueillir les données dont vous avez besoin pour comprendre les défis que doit relever l'école à l'endroit du transport, et pour convaincre les membres des comités de PTS que certains problèmes méritent leur attention. Les données recueillies lors de cette phase serviront également de ligne de base, à laquelle vous pourrez comparer les données recueillies lors des phases ultérieures de la PTS pour pouvoir mesurer les progrès.

En général, la Phase 2 dure de deux à quatre mois.

Phase 2 : liste de contrôle des tâches

- Tâche 1 : effectuer le [Sondage sur les habitudes de transport des élèves](#)
- Tâche 2 : effectuer le [Sondage auprès des familles](#)
- Tâche 3 : obtenir une carte de la zone de desserte de l'école, et l'ajouter à la section « Profil de l'école » de votre plan de transport scolaire
- Tâche 4 : mener une séance d'[Observation de la circulation](#) et un [Tour à pied](#) du quartier, et utiliser les constats pour rédiger la section « Défis liés au transport » de votre plan de transport scolaire
- Tâche 5 (facultative) : recueillir des données supplémentaires
- Tâche 6 : finaliser votre énoncé de vision et vos objectifs, et les ajouter à la section « Vision et objectifs » de votre plan de transport scolaire
- Tâche 7 : communiquer les résultats, votre vision et vos objectifs

De 2 à 4 mois

Aperçu de la collecte de données de base

Le tableau ci-dessous résume les outils recommandés et facultatifs supplémentaires qui servent à la collecte des données de PTS de base.

Outil de collecte de données	Description
Collecte de données recommandée	
Sondage sur les habitudes de transport des élèves	Sondage « à mains levées » auprès de tous les élèves, mené chaque jour pendant une semaine scolaire, pour recueillir des données sur les modes de transport des élèves (de la maison à l'école, et en sens inverse). Selon les recherches, ce genre de sondage un est outil valable et fiable pour les écoliers de niveau élémentaire, qui a d'ailleurs servi dans divers projets en Ontario et ailleurs au Canada. https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/?term=hinckson+e+hands+up
Sondage auprès des familles	Sondage sur les perceptions qu'ont les parents de l'aller-retour entre la maison et l'école. Le sondage a pour but de guider le plan d'action et de cerner tout endroit source de préoccupation le long des trajets scolaires. Les données du sondage, que vous saisissez dans le « Résumé des défis de transport », vous aideront à choisir les endroits où vous mènerez des séances d'observation de la circulation, et à déterminer le parcours du tour à pied.
Données provenant des services de transport des élèves ou du conseil scolaire	Vous pourrez peut-être obtenir, auprès des services de transport des élèves ou du conseil scolaire, une carte indiquant les maisons des élèves (carte de répartition par points), l'emplacement de l'école et sa zone de desserte. Tout au moins, vous aurez besoin d'une carte de la zone de desserte, que vous placerez à la fin de la section « Profil de l'école » de votre plan de transport scolaire. Ces services peuvent également vous fournir des renseignements utiles pour dresser le portrait de la situation de transport de l'école, entre autres : combien d'autobus scolaires desservent l'école ? Cette dernière fonctionne-t-elle comme plaque tournante pour les autobus scolaires (transferts de bus pour des élèves d'autres écoles) ? Quelle est la distance moyenne entre l'école et les maisons des écoliers ? Quels sont les dangers pour les piétons (selon les services de transport) ?
Observation de la circulation	Observation en personne de la circulation devant ou près de l'école, menée par l'animateur de PTS ou des bénévoles pour documenter les comportements problématiques. Les constats servent de guide au plan d'action et d'évaluation qualitative de la sécurité aux abords de l'école.
Tour à pied	Tour à pied du terrain et du voisinage de l'école pour voir de ses propres yeux à quoi ressemblent les chemins qu'empruntent les écoliers, et comprendre pourquoi certains endroits sont problématiques, ce qui permet de guider le plan d'action. Le tour est mené par l'animateur. Le plus grand nombre possible de parties intéressées (membres des deux comités de PTS) doit y assister, et, dans l'idéal, plusieurs élèves se joignent également au tour.

Collecte de données supplémentaires (facultative)	
Tour à vélo	Semblable au tour à pied, mais axé sur le cyclisme. Cet outil est particulièrement utile pour les écoles dont la plupart des élèves habitent 2 à 3 km de l'école.
Comptage visuel	Permet de recueillir des mesures supplémentaires qui serviront à évaluer les changements progressifs dans les habitudes de transport scolaire, p. ex., le nombre d'automobiles dans l'aire de stationnement de l'école ou dans l'aire désignée de stationnement incitatif (kiss'n'ride, en anglais), le nombre de vélos attachés aux supports à vélos, etc.
Données provenant des services de police ou d'application du règlement	Le ou les agents de police ou d'application du règlement qui siègent au comité de PTS pourraient vous fournir des données relatives à la sécurité et aux mesures d'application de la loi.
Données provenant de professionnels du domaine de la circulation ou du transport	Le ou les représentants des services de circulation ou de transport qui siègent au comité de PTS pourraient vous fournir des données relatives au volume et à la vitesse de la circulation devant ou aux abords de l'école.

3 Tâche 1 : mener le sondage sur les habitudes de transport des élèves

Administrer le sondage

- Adaptez le [Sondage sur les habitudes de transport des élèves](#) aux besoins de chaque école, et assurez-vous que chaque classe en reçoit un exemplaire. N'oubliez pas d'ajouter le nom de l'école dans la partie de l'en-tête surlignée en jaune avant de donner le sondage au personnel de l'école.
- Demandez au directeur d'expliquer aux enseignants comment mener le sondage en classe : pendant le sondage, les élèves lèvent la main pour indiquer leur mode de transport entre la maison et l'école (dans les deux sens). Le sondage est administré sur cinq jours consécutifs. Ou encore, vous pouvez former un groupe d'élèves leaders qui effectueront le sondage.
- À la fin de la semaine de collecte de données, demandez aux enseignants de remettre les feuilles de sondage remplies au bureau de l'école.
- Faites ramasser les sondages remplis, ou faites-les scanner ou envoyer par courriel, ou encore faites-les livrer par messagerie. (Si le personnel de l'école veut conserver les sondages aux fins d'apprentissage, dites-leur d'en faire des copies. Les élèves pourront analyser les données et les présenter sous forme de tableaux.)

Saisir et analyser les données

- Saisissez les données à l'aide de l'[Outil de saisie des données du sondage auprès des élèves](#). Remarque : cet outil a été conçu pour correspondre au Sondage sur les habitudes de transport des élèves. Si vous modifiez le sondage, vous devrez également modifier l'outil de saisie de donnée.

Inscrire les points saillants dans le plan de transport scolaire

- Ajoutez des graphiques (qui seront créés automatiquement par l'outil de saisie de données) à la section « Collecte de données : résumé des constats » du plan de transport scolaire.

□ Tâche 2 : mener le sondage auprès des familles

Se préparer pour le sondage

Avec le directeur de l'école ou la personne responsable du projet, vous devez prendre des décisions sur la meilleure façon d'administrer le sondage auprès des familles :

- Décidez du format désiré (papier ou en ligne). La méthode en ligne permet de réduire la consommation de papier, d'économiser beaucoup de temps et d'assurer l'exactitude du sondage. Le modèle du [Sondage auprès des familles](#) contient une liste de questions recommandées et une lettre de présentation. Si vous modifiez les questions suggérées, faites en sorte que la version finale de votre sondage ne prenne qu'environ cinq minutes à remplir (afin de maximiser le taux de réponse au sondage). Si vous choisissez d'effectuer le sondage en ligne, vous devrez créer votre propre sondage à partir des questions suggérées et à l'aide d'un outil comme Survey Monkey.
- Si vous offrez l'option en ligne aux parents, trouvez un moyen de publiciser l'hyperlien menant vers le sondage. Par exemple, vous pourriez demander aux élèves de ramener un avis imprimé à leurs parents, ou aviser ces derniers par courriel, par appel téléphonique automatisé ou dans le bulletin.
- Décidez de la date à laquelle vous distribuerez les sondages (ou l'hyperlien), et de la date limite pour remplir le sondage. Il est recommandé de prévoir une à deux semaines entre la distribution du sondage et la date limite.
- Déterminez s'il existe un moyen d'envoyer un rappel de la date limite aux familles pendant la période d'attente.

Administrer le sondage auprès des familles

Réviser au besoin la lettre de présentation qui accompagne le Sondage auprès des familles, puis envoyez-la au directeur. Demandez au directeur de la distribuer avec le sondage (ou l'hyperlien).

- Méthode en ligne : selon votre méthode de communication choisie, distribuez la lettre et l'hyperlien aux parents.
- Méthode papier : faites parvenir un exemplaire de la lettre et du sondage à chaque famille.

S'il existe un moyen de communication approprié pour l'envoi d'un rappel, demandez au directeur de profiter des deux derniers jours avant la date limite pour maximiser le taux de réponse au sondage.

Compiler et analyser les données

Une fois la date limite passée, analyser les données recueillies. Si vous avez effectué le sondage (en partie ou en totalité) sur papier, vous devrez d'abord saisir les données du sondage sur papier, soit avec l'outil de sondage en ligne que vous avez utilisé, soit avec un tableur Excel.

Incorporer les constats au plan de transport scolaire

Les constats émanant du sondage auprès des familles peuvent guider votre choix de postes d'observation de la circulation et de parcours de tour à pied, ainsi que le contenu de la section « Résumé des défis de transport » du plan de transport scolaire. Certains animateurs de PTS incorporent également les points saillants du sondage auprès des familles à la section « Collecte de données : résumé des constats ».

Accent sur l'équité

Si vous avez découvert, en remplissant la section « Profil de l'école » de votre plan de transport scolaire, que l'école communique avec les parents des élèves en de multiples langues, envisagez de faire traduire le sondage auprès des familles en plusieurs langues pour augmenter le taux de réponse et pour vous assurer que le sondage recueillera des points vue variés.

Conseils pour réussir le Sondage auprès des familles

Offrir des incitatifs : pour augmenter le taux de réponse au sondage, l'école peut offrir des incitatifs (récréation supplémentaire, laissez-passer à la piscine locale) si le taux dépasse 50 p. 100.

3

Tâche 3 : obtenir une carte de la zone de desserte de l'école

Demandez aux services de transport des élèves ou au conseil scolaire s'ils peuvent vous fournir une carte indiquant les maisons des élèves (carte de répartition par points), l'emplacement de l'école et sa zone de desserte. Une telle carte sera particulièrement utile lorsque vous planifierez le trajet du Tour à pied. Si vous ne pouvez pas obtenir ce type de carte détaillée, vous devrez en trouver une qui montre au moins la zone de desserte. Vous ajouterez la carte à votre plan de transport scolaire, à la fin de la section « Profil de l'école ».

❑ Tâche 4 : mener une séance d'observation de la circulation ; mener le tour à pied ; rédiger le « Résumé des défis de transport »

Outil 1 : observation de la circulation

Une séance d'observation de la circulation permet de recueillir des données précieuses qui guideront l'élaboration du plan d'action. C'est aussi un outil utile pour présenter vos arguments aux décideurs en faveur d'améliorations éventuelles devant ou près de l'école. Vous observerez les véhicules, les cyclistes et les piétons arrivant à l'école ou passant devant l'école, et vous noterez tout comportement dangereux ou illégal, entre autres : stationnement ou demi-tours interdits, piétons traversant la chaussée de façon dangereuse, etc.

Cet exercice d'observation doit être effectué au moins une fois pendant la matinée et une fois vers la fin de la journée scolaire. Dans l'idéal, chaque séance dure 30 minutes : 20 minutes avant et 10 minutes après que la cloche de l'école a sonné. Si vous décidez d'observer la circulation à de multiples endroits près de l'école, vous pourriez recruter des bénévoles pour pouvoir effectuer l'observation en un seul jour. Certains animateurs de PTS ont eu de bons résultats en recrutant des étudiants universitaires en géographie, en planification ou en études environnementales. Ou encore, vous pourriez effectuer vous même l'observation à différents endroits, sur plusieurs jours

L'outil [Observation de la circulation \(directives et formulaire\)](#), qui fait partie de la Trousse PTS, vous aidera pour cette étape de votre collecte de données. Vous pouvez modifier cet outil selon le contexte de l'école. Vérifiez si le service municipal des transports préfère que vous utilisiez son propre outil.

Une fois votre séance d'observation terminée, passez en revue et compilez les données en un seul rapport. Vous trouverez en ligne un [modèle de rapport d'observation de la circulation](#). À l'aide des points saillants de votre rapport sommaire, vous rédigerez la section « Résumé des défis de transport » du plan de transport scolaire.

Confier le comptage de la circulation aux professionnels

Les éditions antérieures de la Trousse PTS contenaient un outil qui combinait observation et comptage de la circulation. En nous fondant sur la rétroaction des praticiens de PTS, nous avons fait du volet observation un outil de collecte de données distinct, outil que nous vous recommandons, car il permet à une seule personne ou à un petit groupe de recueillir des données précieuses en peu de temps. À la différence des anciennes éditions de la Trousse, nous ne recommandons plus d'effectuer un comptage complet de la circulation sur une semaine avec une équipe de bénévoles, car cela exige beaucoup de ressources, et les données qui en résultent ne sont pas toujours valides à des fins de planification des transports. Désormais, nous vous recommandons plutôt de travailler avec des professionnels de services municipaux ou régionaux de circulation et de transport, qui sont équipés pour faire une évaluation professionnelle du volume et de la vitesse de la circulation. Nous vous suggérons également d'effectuer une collecte de données manuelle facultative, à petite échelle, pour obtenir des mesures particulières, notamment le nombre de voitures dans l'aire de stationnement de l'école et l'aire de stationnement incitatif, et le nombre de vélos attachés aux supports à vélos.

Outil 2 : tour à pied

Le tour à pied du quartier de l'école est l'une des composantes les plus importantes du processus de PTS. Vous devez y inviter les parties intéressées du comité de PTS de l'école et du comité de PTS régional, ainsi que des élèves de l'école. Le tour à pied est déterminant, parce qu'il permet aux parties intéressées de découvrir à pied le voisinage de l'école, et, ainsi, de faire l'expérience directe des problèmes connexes. Ce processus dure environ 2,5 heures et comprend deux volets : un tour en groupe mettant en lumière les endroits préoccupants autour de l'école et le long des trajets qu'empruntent les écoliers, et une séance de compte rendu permettant aux participants de parler de leurs observations et de trouver ensemble des solutions aux problèmes cernés.

Le tour à pied est utile car il permet :

- de réunir les parties intéressées, dont les intérêts et les mandats diffèrent, autour d'une seule table, et de susciter leur enthousiasme et leur engagement en les sensibilisant aux problèmes que rencontrent les élèves sur le chemin de l'école ;
- de trouver ensemble des solutions aux problèmes liés au milieu bâti (mesures d'ingénierie) et à l'application du règlement, pour les incorporer au plan d'action.

L'outil [Tour à pied : directives et liste de contrôle](#) vous aidera à planifier et à exécuter cette activité essentielle. La nouvelle édition de l'outil contient une section qui vous aidera à explorer les possibilités pour l'énoncé de vision de votre projet PTS, et à le consigner.

Au terme du tour à pied, rédigez votre rapport sommaire de l'expérience. Vous pouvez tirer inspiration de deux modèles de rapport sommaire, disponibles en ligne ([Tour à pied : modèle de rapport 1](#) et [Tour à pied : modèle de rapport 2](#)). Incorporez les points saillants de votre rapport sommaire à la section « Résumé des défis de transport », dans le corps principal du plan de transport scolaire.

Accent sur l'équité

Invitez les personnes handicapées et leurs parents ou soignants à participer au tour à pied. Ce groupe sera en mesure de repérer les obstacles à l'accessibilité piétonne qui pourraient facilement échapper aux personnes non handicapées (p. ex., manque de rampes là où le trottoir rejoint un carrefour, ce qui limite le choix de trajet des personnes qui utilisent un appareil de mobilité ; manque de marqueurs de chaussée tactiles, qui aident les personnes atteintes d'une déficience visuelle à repérer où le trottoir rejoint la rue ; délai insuffisant pour traverser la rue aux carrefours munis de feux de circulation).

3

Tâche 5 (facultative) : recueillir des données supplémentaires

Tour à vélo

Le tour à vélo est similaire au tour à pied, mais se fait à vélo et met l'accent sur l'infrastructure cyclable. L'outil [Tour à vélo : directives et liste de contrôle](#) peut vous aider à planifier et à exécuter cette activité de collecte de données.

Comptage visuel

Certaines mesures supplémentaires sont faciles à prendre en personne, et permettent de suivre les changements dans les comportements liés au transport scolaire. Parmi ces mesures, citons :

- nombre d'automobiles pénétrant dans l'aire de stationnement de l'école ;
- nombre d'automobiles pénétrant dans l'aire de stationnement incitatif désignée (kiss'n'ride, en anglais) ;
- nombre de vélos attachés aux supports à vélos.

Lorsque vous saurez quelles mesures supplémentaires vous voulez obtenir, choisissez le moment de la collecte de données, et la ou les personnes qui s'en chargeront. Vous pourriez le faire vous-même, ou demander à un bénévole de vous faire un compte rendu. Les données les plus utiles sont celles qui sont recueillies sur de multiples jours et exprimées en moyenne, car les chiffres varieront de jour en jour.

Vous pourriez utiliser, par exemple, l'application numérique Counterpoint : <http://counterpointapp.org/>.

Données provenant des services de police ou d'application du règlement

Demandez aux agents de police ou d'application du règlement qui siègent à votre comité s'ils ont des données pertinentes sur la sécurité dans la zone scolaire. Par exemple, ils pourraient vous fournir les données suivantes :

- nombre de collisions devant ou près de l'école ;
- nombre de contraventions (ou avertissements) pour excès de vitesse ou stationnement interdit dans la zone scolaire.

C'est le moment idéal pour demander à ces parties intéressées si elles participent déjà à des activités d'éducation ou d'application du règlement à l'école. Ajoutez vos constats sous la rubrique Politique et programmes d'éducation actuels en matière de sécurité, dans la section « Profil de l'école » de votre plan de transport scolaire.

Données provenant de représentants des domaines de la circulation et du transport

Demandez aux représentants des services de circulation et de transport qui siègent au comité de PTS régional s'ils ont des données sur le volume et la vitesse de la circulation devant ou près de l'école. S'ils n'en ont pas, demandez s'ils seraient en mesure de recueillir de telles données, et, si oui, quand et à quelle fréquence. Vous les persuaderez peut-être de recueillir d'abord des données de base, puis des données de suivi pendant les années suivantes, à des fins de comparaison.

Ajouter les constats au plan de transport scolaire

Assurez-vous d'incorporer les points saillants et les conclusions de toute collecte de données supplémentaire aux sections « Collecte de données : résumé des constats » et « Défis de transport » de votre plan de transport scolaire.

Tâche 6 : finaliser l'énoncé de vision et les objectifs

Élaborer ensemble un énoncé de vision pour la PTS

Si vous ne l'avez pas déjà fait dans le cadre de votre tour à pied, posez les questions suivantes aux membres des comités de PTS : que signifie pour vous un quartier scolaire convivial à la marche et au cyclisme ? À quoi ressemble une culture favorable aux déplacements scolaires à pied et à vélo ? Dans votre Vision, à quoi ressemblent les rues du voisinage ? Qui les utilise et quand ? Discutez en groupe et prenez des notes. Sur quelles idées êtes-vous tous d'accord ? Réunissez vos idées et rédigez votre énoncé de vision. Ajoutez-le à la section « Vision et objectifs » de votre plan de transport scolaire.

Établir les objectifs de PTS de l'école

Passez en revue les données de base, et utilisez-les pour établir les objectifs de PTS de l'école. Globalement parlant, les deux principaux objectifs de la PTS sont de réduire la congestion en renforçant la sécurité dans la zone scolaire ; et d'augmenter le nombre d'élèves qui ont recours au transport actif. Il peut être utile d'établir des objectifs particuliers, à l'échelle de l'école, pour le nombre d'élèves ayant recours à chaque mode de transport actif (ou durable).

Nous vous suggérons d'établir des objectifs pour les mesures clés suivantes (que vous pouvez calculer à l'aide de données du Profil de l'école et du Sondage sur les habitudes de transport des élèves) :

- pourcentage d'élèves dans la « zone de marche » qui se déplacent à pied ;
- pourcentage d'élèves qui se déplacent à vélo ;
- pourcentage d'élèves dans la « zone des bus » qui prennent l'autobus scolaire (mode de transport durable). Il s'agit là d'un aspect important de la PTS, parce qu'accroître le recours aux bus scolaires (dont chaque siège est alloué par le conseil scolaire) est un moyen de réduire la congestion et d'améliorer la sécurité dans la zone scolaire, et donc d'améliorer les conditions pour les élèves qui se déplacent à pied ou à vélo.

Remarquez que ces mesures prennent en compte qui habite dans la zone praticable à pied, et qui habite dans la zone desservie par les bus. Cela fournit un contexte important. L'objectif ultime est de faire en sorte que tous ceux qui habitent dans la « zone de marche » se déplacent à pied ou à vélo, et que tous ceux qui habitent dans la « zone des bus » prennent le bus scolaire, ce qui éliminerait les déplacements par véhicule personnel.

Certaines écoles voudront peut-être aussi établir des objectifs pour le nombre d'élèves qui utilisent d'autres formes de transport durable, p. ex., le transport en commun et le covoiturage.

Selon les données que vous avez recueillies, l'école pourrait établir des objectifs supplémentaires, par exemple :

- réduction du nombre de voitures dans l'aire de stationnement incitatif ou l'aire de stationnement de l'école, ou usage accru des supports à vélos ;
- réduction du nombre de collisions ou de contraventions (si vous avez obtenu ces données auprès des services de police ou d'application du règlement) ;
- réduction du volume et de la vitesse de la circulation (si vous avez obtenu ces données devant l'école).

Inscrivez vos objectifs dans la section « Vision et objectifs » du plan de transport scolaire. Vous remarquerez que dans le modèle, il est recommandé d'établir des objectifs annuels ainsi qu'un « objectif visionnaire », à plus long terme, pour chaque mesure.

Tâche 7 : communiquer les résultats, l'énoncé de vision et les objectifs

Distribuez les sections suivantes du plan de transport scolaire aux membres des deux comités de PTS (régional, et de l'école) : « Collecte de données de base : résumé des constats », « Résumé des défis de transport », et « Vision et objectifs ». Ainsi, vous serez sûr d'avoir bien saisi tous les éléments de la situation avec exactitude, et d'avoir fourni à chaque membre de comité une copie de ces renseignements essentiels, que chacun pourra consulter au besoin, tout au long du processus.

Il est fortement recommandé d'envoyer un résumé des principaux points de ces sections aux parents, et de solliciter leur rétroaction. Lorsque vous rédigez ce résumé à l'intention des parents, vous pouvez vous inspirer du deuxième article dans la ressource [Exemples d'articles pour un bulletin d'école](#).

S'il existe, dans la collectivité élargie, des parties intéressées qui s'intéressent aux enjeux de transport de l'école, envoyez-leur également une copie de ce résumé et invitez-les à donner leur rétroaction. Par exemple, certains commerçants du quartier peuvent être en conflit avec certains parents en ce qui concerne le stationnement, ou encore les membres d'un centre communautaire qui empruntent les mêmes sentiers que les écoliers peuvent s'intéresser à la PTS.

Relier la PTS au curriculum

Les écoles participantes voient souvent le processus de PTS comme une occasion d'apprentissage pour leurs élèves. Vous trouverez plus bas des exemples de moyens d'incorporer la PTS au programme d'études pendant la Phase 2.

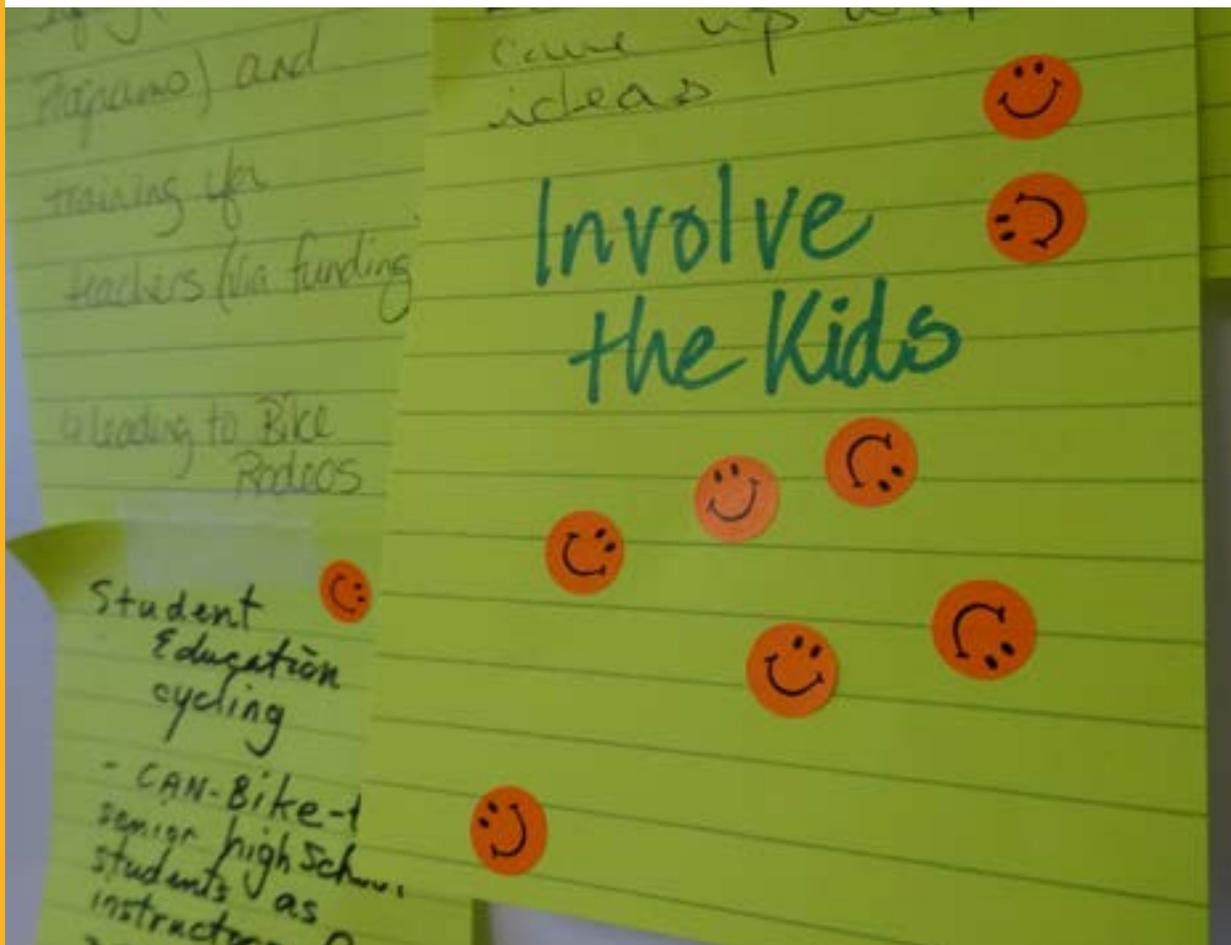
- Mathématiques : une fois rempli le sondage sur les habitudes de transport des élèves, les élèves calculent le nombre et le pourcentage moyens d'élèves pour chaque mode de transport, et représentent les résultats sous forme graphique, soit par classe, soit à l'échelle de toute l'école. Ils peuvent ensuite afficher leurs graphiques dans l'école, en guise de stratégie d'engagement pour stimuler l'intérêt à la PTS.
- Géographie : les élèves cartographient les trajets communs qu'ils empruntent pour aller à l'école, et décrivent les obstacles et les éléments positifs qu'ils ont remarqués le long du chemin.
- L'agence Metrolinx a élaboré trois plans de leçons sur le transport scolaire actif et durable :
 - Science et technologie, 1^{ère} année (<http://smartcommute.ca/wp-content/uploads/2014/08/1.-ASST-Lesson-Plans-Grade-1-Fr.pdf>)
 - Études sociales, 5^e année (<http://smartcommute.ca/wp-content/uploads/2014/08/2.-ASST-Lesson-Plans-Grade-5-Fr.pdf>)
 - Éducation physique et santé, 9^e année (<http://smartcommute.ca/wp-content/uploads/2014/08/3.-ASST-Lesson-Plans-Grade-9-Fr.pdf>)

Pour d'autres idées sur les moyens de relier la PTS au curriculum, consultez notre liste de ressources éducatives en ligne (<http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/etapes-vers-la-reussite/>).

PHASE 3



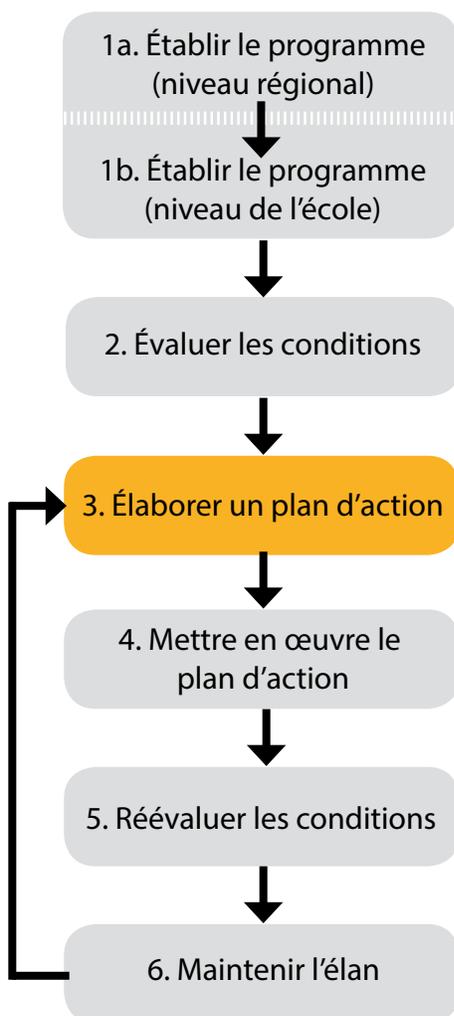
Élaborer un plan d'action



PHASE 3

Phase 3 : Élaborer un plan d'action

Le but de la Phase 3 est d'élaborer un plan d'action en réponse aux problèmes et aux obstacles au transport scolaire actif que vous avez repérés à la Phase 2. Le plan d'action doit être convenu d'un commun accord et approuvé par les deux comités de PTS pour que toutes les parties intéressées puissent s'entendre sur les mesures à prendre, les personnes qui s'en chargeront et l'échéancier. Cela peut exiger plusieurs réunions ou discussions par courriel sur une période de un à deux mois, pour discuter des enjeux et élaborer le plan d'action. Gardez à l'esprit que certains



volets de l'élaboration du plan d'action commencent à la Phase 2.

Il y a de nombreuses approches différentes que vous pourriez adopter pour collaborer avec les parties intéressées à l'élaboration du plan d'action. La présente section décrit une de ces approches potentielles. La procédure à suivre dépendra du temps dont vous disposez, des parties intéressées avec lesquelles vous travaillez, et de leur disponibilité et niveau d'intérêt.

Remplissez les sections suivantes de votre plan de transport scolaire :

- Plan d'action
- Page couverture
- Suivi des mises à jour
- Équipe et approbation
- Table des matières
- Introduction

Phase 3 : liste de contrôle des tâches

- Tâche 1 : mener la recherche préliminaire
- Tâche 2 : trouver des solutions avec le comité de PTS de l'école
- Tâche 3 : rédiger l'ébauche du plan d'action avec le comité de PTS de l'école
- Tâche 4 : obtenir la rétroaction du comité de PTS régional ; finaliser la section « plan d'action » du plan de transport scolaire
- Tâche 5 : finaliser la première édition du plan de transport scolaire ; obtenir l'engagement de l'école par écrit

De 1 à 2 mois

3

□ Tâche 1 : mener la recherche préliminaire

En gardant à l'esprit les défis de transport que doit relever l'école, trouvez des solutions que vous pourrez suggérer pendant la séance de remue-méninges. Nul besoin d'être un spécialiste ! Vous devez toutefois avoir quelques connaissances des interventions efficaces dans chacune des « cinq étapes » (éducation, encouragement, ingénierie, application et évaluation). Voici quelques ressources utiles :

- [Guide d'inspiration pour l'élaboration d'un plan d'action](#) : exemples concrets de mesures efficaces prises par des collectivités et des écoles au Canada et ailleurs dans le monde.
- <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/etapes-vers-la-reussite/>
- Guide to Safer Streets Near Schools : rapport publié en anglais par la ville de Toronto, que d'autres collectivités trouveront utile : (www.toronto.ca/legdocs/mmis/2016/hl/bgrd/backgroundfile-96414.pdf)

Vous pourriez également donner ces ressources aux membres de comités qui vous semblent particulièrement enthousiastes et prêts à consacrer du temps à la lecture avant la réunion.

Pour pouvoir modifier les habitudes de transport des écoliers, l'expérience montre qu'il est essentiel de prévoir, dans le plan de transport scolaire, un éventail de mesures dans les cinq catégories suivantes.

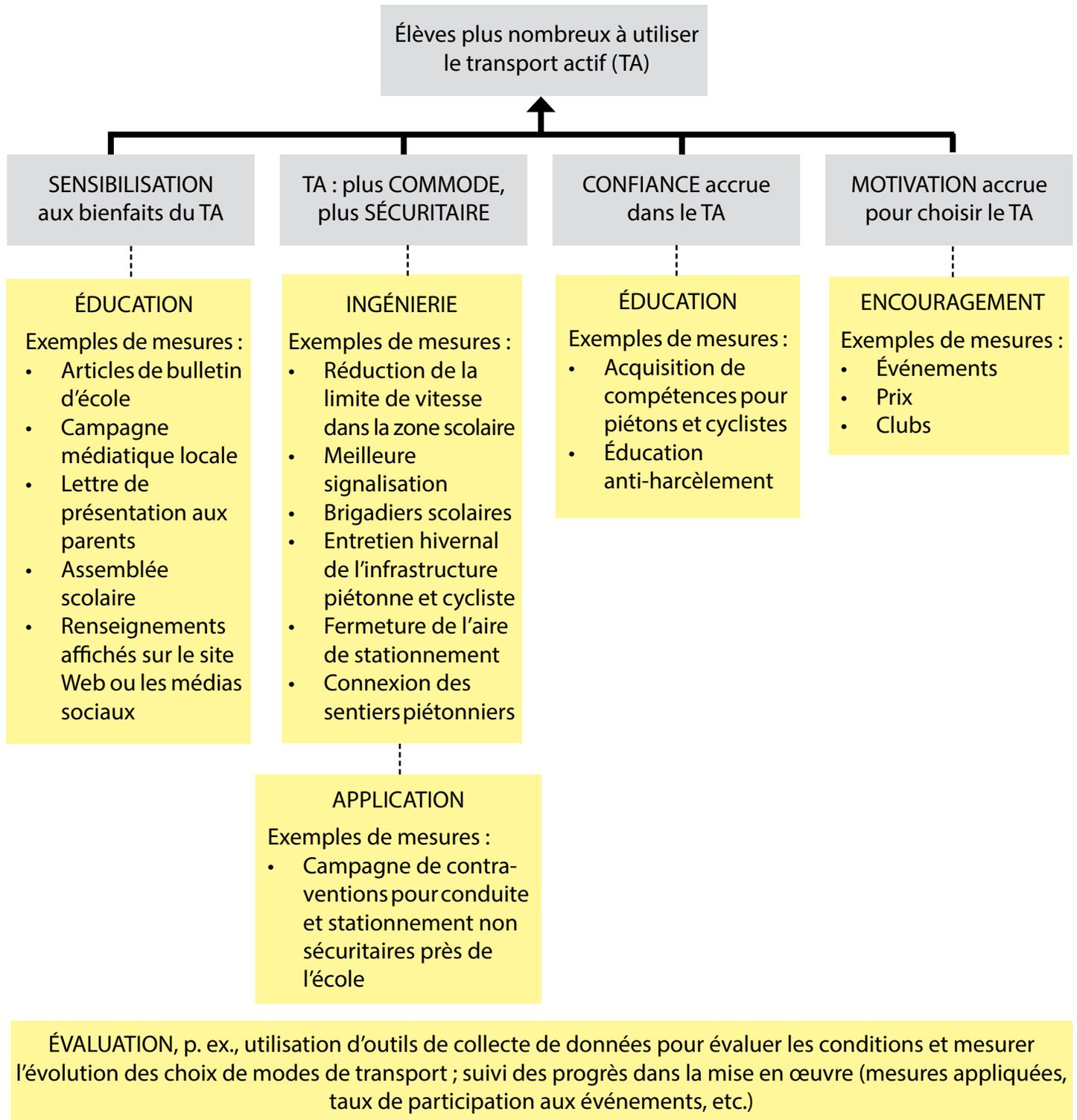
Les « cinq étapes » :

- ⊙ Education : sensibiliser les élèves aux bienfaits du transport scolaire actif et durable, et leur enseigner les compétences dont ils ont besoin pour se déplacer à pied, à vélo ou en autobus scolaire en toute sécurité.
- ⊙ Encouragement : susciter l'enthousiasme et faire évoluer les normes au moyen d'événements, d'activités, de prix et d'autres incitatifs.
- ⊙ Ingénierie : améliorer l'infrastructure actuelle ou aménager de nouveaux éléments infrastructurels pour appuyer le transport scolaire actif.
- ⊙ Application du règlement : surveiller la circulation routière et appliquer le règlement.
- ⊙ Évaluation : évaluer les conditions et suivre les progrès vers les objectifs de transport scolaire.

Le schéma à la page suivante illustre comment les mesures correspondant aux cinq étapes appuient les objectifs du plan de transport scolaire.

Les « cinq étapes » de la PTS

Le schéma ci-dessous illustre comment les « cinq étapes » appuient les objectifs de PTS, et pourquoi il est important que le plan de transport scolaire passe par toutes ces étapes pour pouvoir influencer de manière positive les choix en matière de transport scolaire. Remarquez que ce schéma est une généralisation : d'autres liens qui ne sont pas inclus dans ce schéma peuvent exister entre les diverses étapes. Certaines activités ont plus d'impact sur certaines étapes que sur d'autres, et peuvent ainsi avoir un effet sur de multiples objectifs. Il existe également de nombreuses autres activités pouvant correspondre à chaque étape.



3

□ Tâche 2 : trouver des solutions avec le comité de PTS de l'école

Avec le comité de PTS de l'école, identifiez les mesures pour chacune des « cinq étapes » qui vous aideront à vous attaquer aux problèmes cernés and à atteindre vos objectifs, en prenant comme point de départ la section « Vision et remue-méninges » de votre rapport de Tour à pied. N'oubliez pas de faire part des idées que vous avez eues lors de votre recherche préliminaire.

Ce processus de remue-méninges peut s'étaler sur de multiples réunions. Veillez à prendre des notes détaillées de toute discussion pendant une réunion pour vous préparer à la réunion suivante.

CONSEIL : faites confiance aux spécialistes. Il est important de rappeler aux participants de garder l'esprit ouvert pendant la séance de remue-méninges. Dressez une liste de solutions possibles, mais évitez de vous « attacher » à vos idées. Il se peut qu'un membre de comité possédant des connaissances spécialisées soit absent de la discussion. Il aura l'occasion, plus tard dans le processus, d'examiner les idées qui concernent son domaine de spécialisation, et il pourrait même avoir d'autres idées mieux adaptées à la situation.

Parfois, les non-spécialistes peuvent avoir des opinions très tranchées même lorsqu'ils saisissent mal les avantages et les inconvénients de leurs propres idées. Cela est d'autant plus vrai en ce qui concerne les solutions techniques. Une des principales raisons de faire participer un éventail de parties intéressées au processus de PTS est la possibilité de tirer parti de leurs connaissances spécialisées.

Relier la PTS au curriculum

Pendant votre séance de réflexion, souvenez-vous qu'il est possible d'incorporer la PTS au processus d'apprentissage des élèves pour en faire une composante du plan d'action de l'école. Par exemple :

- Littéracie et art : création d'œuvres d'art et de messages pour une campagne de sensibilisation au transport scolaire actif et à la sécurité des piétons. Ce genre de campagne se déroule à l'échelle de l'école et peut être de nature générale ou spécifique (p. ex., problèmes particuliers au site de l'école et cernés lors d'une collecte de données).

Pour obtenir davantage d'idées sur les moyens de relier la PTS au curriculum en classe, consultez la liste de ressources éducatives en ligne : <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/etapes-vers-la-reussite/>.

Tirer parti des groupes scolaires

Dans certaines écoles, il existe des groupes d'élèves qui pourraient vous suggérer des mesures à incorporer au plan d'action et vous aider à les exécuter. Par exemple :

- un club de cyclisme peut organiser un rodéo de vélos ou une levée de fonds pour acheter de nouveaux support à vélos ;
- un club environnemental peut créer des affiches pour sensibiliser les élèves aux bienfaits du transport scolaire actif pour l'environnement ;
- un club de santé mentale peut créer des annonces sur les bienfaits du transport scolaire actif pour la santé mentale ;
- un groupe de leadership par les pairs peut effectuer le Sondage sur les habitudes de transport des élèves ;
- des élèves brigadiers scolaires peuvent aider à planifier et à lancer un événement de promotion du transport scolaire actif.

Tâche 3 : rédiger l'ébauche du plan d'action avec le comité de PTS de l'école

Avec le comité de PTS de l'école, identifiez les endroits problématiques prioritaires et les solutions potentielles, puis choisissez les mesures à incorporer à l'ébauche du plan d'action. Ces mesures doivent viser les obstacles au transport scolaire actif et les problèmes connexes que vous avez repérés à la Phase 2. Lorsque vous identifiez les mesures prioritaires, il est important de prendre en compte la communauté élargie et son environnement routier, en évitant de vous concentrer uniquement sur les abords immédiats de l'école.

Assurez-vous que les mesures du plan d'action sont clairement énoncées, mesurables si possible, et réalistes ; désignez les personnes qui se chargeront de chaque mesure ; établissez un échéancier. Nous vous recommandons d'utiliser un format de tableau pour votre plan d'action, avec les rubriques suivantes :

- Mesure ou initiative : description de haut niveau
- Tâches : étapes détaillées pour chaque mesure ou initiative (p. ex., en format de liste à puces)
- Personne responsable
- Dates proposées
- Ressources ou coûts
- Notes et Statut de la mise en œuvre

Dans le plan d'action, vous pourriez organiser les mesures selon les « cinq étapes ».

Au terme de la Tâche 3, votre ébauche de plan d'action est prête à être passée en revue par les parties intéressées régionales.

Accent sur l'équité

Lorsque vous ajoutez des mesures au plan d'action, faites preuve d'inclusivité envers les élèves dont le choix de mode de transport est limité, comme ceux qui se déplacent en bus, et envers ceux qui se déplacent de façon non ambulatoire, par exemple en fauteuil roulant :

- La mesure proposée créera-t-elle un conflit avec une des solutions techniques que vous envisagez ?
- La mesure proposée pourrait-elle affecter les activités d'encouragement que vous organisez ? Vous pourriez, par exemple, organiser un événement de marche à l'école-même pendant la récréation, ou inciter les familles qui arrivent en voiture à stationner à un pôle de maisons de l'école pour faire le reste du trajet à pied.

CONSEIL POUR VOUS PRÉPARER À LA PHASE 6 :

Renforcez la capacité de vos comités de PTS

Certains animateurs de PTS préfèrent jouer un rôle pratique dans les écoles (p. ex., animer une assemblée scolaire pour marquer le lancement du projet ou des séances de formation à la sécurité, ou superviser un club d'élèves sur le transport actif). D'autres animateurs préfèrent donner des suggestions et confier la mise en œuvre à d'autres membres de l'équipe. L'envergure de votre rôle dépendra du nombre d'heures que vous consacrez chaque semaine au travail d'animation, et du nombre d'écoles que vous prendrez en charge.

Comme vous ne serez pas toujours là pour appuyer directement chaque école, nous vous recommandons vivement de renforcer la capacité de votre équipe en déléguant les responsabilités aux membres des deux comités (de l'école ; régional), et ce dès le début du processus. Gardez-vous bien de vous occuper de tout, même si vous vous en sentez capable. Autrement dit, assurez-vous d'inscrire, dans la colonne « Personne responsable » du plan d'action, les diverses parties intéressées, et d'éviter que la plus grande part du travail vous revienne.

Tâche 4 : obtenir la rétroaction du comité de PTS régional ; finaliser le plan d'action

Mettez l'ébauche du plan d'action à la disposition des membres du comité de PTS régional, soit en personne lors d'une réunion, soit par courriel. Demandez la rétroaction de chaque partie intéressée, en particulier sur les mesures dont elle s'est chargée. Ainsi, chaque membre peut renseigner l'équipe sur la faisabilité des mesures proposées, suggérer des solutions supplémentaires ou de rechange, et proposer un échéancier réaliste pour les mesures qui le concerne (p. ex., mesures techniques nécessitant une modification de l'infrastructure ou une nouvelle infrastructure).

En faisant participer tous les membres de comités à la finalisation du plan d'action, vous serez certain que chaque membre se souviendra de la tâche dont il est responsable. À cette étape, il est indispensable d'obtenir l'aval des parties intéressées pour assurer une mise en œuvre réussie.

Si votre calendrier et votre budget le permettent, vous pourriez organiser une réunion des représentants du comité de PTS régional et de multiples écoles pour faire du réseautage et trouver des solutions ensemble.

Incorporez la rétroaction des comités pour finaliser le plan d'action.

Tâche 5 : finaliser la première édition du plan de transport scolaire ; obtenir l'engagement de l'école par écrit

Finalisez le plan de transport scolaire, y compris la section « Équipe et approbation », dans laquelle le directeur donnera son aval officiel. Vous trouverez des exemples de plans de transport scolaire complets en ligne, à <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/>, sous la rubrique « Phase 3 ». Vous devrez rédiger un texte explicatif pour la section « Introduction » du plan de transport scolaire ; les exemples en ligne contiennent des suggestions de texte explicatif sur le contexte national de la PTS, auquel vous ajouterez des renseignements sur l'école et sa région. Vous devrez aussi créer une page couverture, une page de suivi des mises à jour, et une table des matières.

Une fois le plan de transport scolaire finalisé, donnez-le au directeur et au représentant principal du comité de PTS régional pour leur approbation. Faites parvenir un exemplaire du plan de transport scolaire final et signé (format électronique ou format papier) à chaque membre des deux comités.

CONSEIL : obtenir l'aval d'autres intervenants pour certaines sous-sections du plan

Vous pourriez également créer un document à part pour chaque partie intéressée, avec un résumé des mesures du plan d'action qui la concernent directement et qu'elle devra approuver – une approche plus réaliste que de demander à tous les membres du comité régional de passer en revue et d'approuver le plan en entier.

PHASE 4



Mettre en œuvre le plan d'action

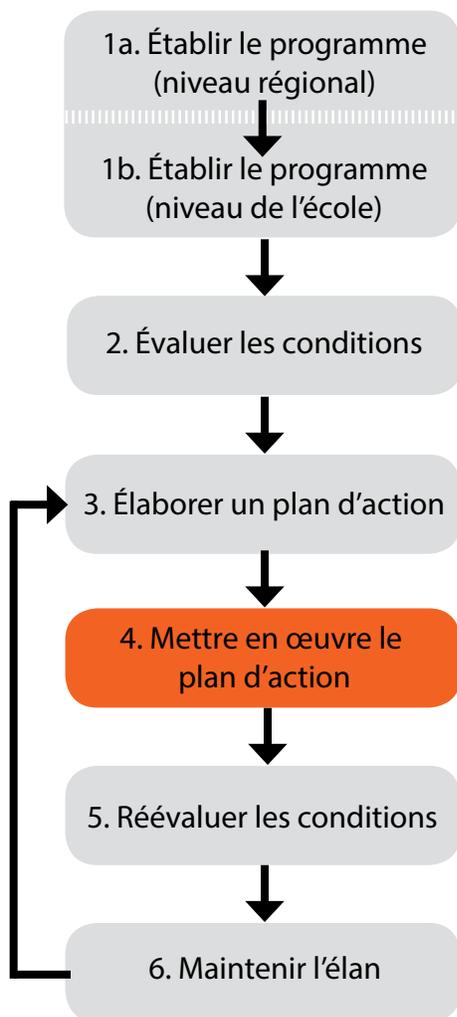


PHASE 4

Phase 4 : Mettre en œuvre le plan d'action

Le moment est venu d'appliquer les idées de votre plan d'action ! La Phase 4 exige une communication continue avec l'ensemble de la communauté scolaire pour que tous ses membres puissent rester au courant de la mise en œuvre et contribuer à sa réussite.

Vous pourriez devoir modifier le plan d'action pendant sa mise en œuvre, par exemple en ajoutant de nouveaux éléments à mesure que de nouvelles données vous parviennent, ou en adaptant, en réaffectant ou en reportant certaines mesures trop difficiles à appliquer dans les délais prévus.



La Phase 4, la plus longue du processus de PTS, dure de 12 à 24 mois+. Le symbole « + » sert de rappel que la mise en œuvre est un processus continue qui ne se « termine » jamais. N'oubliez pas que l'exécution de certaines mesures peut commencer à la Phase 3, et que la collecte de données de suivi (Phase 5) doit se dérouler à intervalles réguliers pendant la mise en œuvre, par exemple, une ou deux fois par an.

Remplissez les sections suivantes du plan de transport scolaire :

- Colonne « Statut de la mise en œuvre » du plan d'action
- Points saillants de la mise en œuvre
- Annexe : Calendrier détaillé (dates réelles)

Phase 4 : Liste de contrôle des tâches

- Tâche 1 : faire une large publicité du plan de transport scolaire
- Tâche 2 : faciliter la mise en œuvre des mesures du plan d'action
- Tâche 3 : surveiller les progrès dans la mise en œuvre ; célébrer les accomplissements

De 12 à
24 mois+

Tâche 1 : faire une large publicité du plan de transport scolaire

3 Annoncez l'achèvement du plan de transport scolaire aux parents et à la communauté élargie, par exemple en publiant un article dans le bulletin (consulter [Exemples d'articles pour un bulletin d'école](#)), le babillard ou le site Web de l'école, en donnant une présentation lors d'une réunion du conseil des parents, ou encore en publiant un communiqué de presse (consulter l'outil [Conseils à l'endroit des médias](#)). Ne manquez pas de tirer parti des connaissances que peuvent avoir certaines parties intéressées régionales en matière de relations avec les médias. Certaines écoles préfèrent présenter leur plan à la communauté en organisant un événement de lancement, souvent à l'occasion d'une assemblée scolaire, et en invitant les principales parties intéressées à se mêler aux parents, aux résidents, aux commerçants et aux autres membres de la communauté concernés par le plan de transport scolaire. Affichez en ligne des copies du plan de transport scolaire signé.

Tâche 2 : faciliter la mise en œuvre du plan d'action

3 Votre rôle pendant la phase de mise en œuvre comprendra probablement deux volets : participer directement à l'application de certaines mesures, et superviser l'application des mesures dont chaque personne s'est chargée. Vous trouverez plus bas des conseils qui vous aideront, vous et les parties intéressées, à maximiser les progrès pendant cette phase.

Mettre les ressources en commun

Vous trouverez une grande quantité de ressources liées à chacune des « cinq étapes », y compris de la documentation, des idées d'activités et des soutiens, à <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/etapes-vers-la-reussite/>, ainsi que dans le [Guide d'inspiration pour l'élaboration d'un plan d'action](#). Mettez les membres des comités de PTS au courant des ressources qui correspondent aux mesures dont ils se chargent, et donnez-leur des copies papier de ces ressources au besoin.

Créer un élan en s'attaquant aux mesures les plus faciles, le plus tôt possible

Dès que vous avez terminé votre collecte de données de base, mettez en œuvre les mesures à court terme, par exemple : promotion des bienfaits du transport scolaire actif dans le bulletin de l'école, planification de journées de marche. Ainsi, vous cocherez rapidement plusieurs éléments de votre liste, ce qui favorisera un sentiment d'accomplissement et créera un élan tôt dans le processus.

Engager la conversation avec les parents intéressés

Trouvez les parents intéressés qui ne sont pas membres d'un comité mais qui veulent aider à mettre en œuvre diverses mesures du plan d'action.

Tenir des réunions régulièrement

Coordonnez la tenue régulière de réunions de comité. Le comité de PTS de l'école devra se réunir régulièrement pour surveiller les progrès et résoudre les problèmes éventuels liés aux mesures du plan d'action. Le comité de PTS régional peut ne pas avoir à se réunir si souvent, mais vous devrez probablement rester en contact avec certaines parties intéressées pour suivre les progrès.

Il peut être utile d'inviter des membres du comité de PTS régional à certaines réunions du comité de PTS de l'école lorsque certaines mesures qui feront l'objet de discussions concernent ces derniers.

Accent sur l'équité

Idées pour planifier des réunions équitables :

- Tenez vos réunions aux heures qui conviennent au plus grand nombre possible de membres de comités. Ne prenez pas pour acquis que toutes les parties intéressées ont le même horaire – demandez ce qui leur convient le mieux. Vous pourriez avoir à tenir certaines réunions avant ou après les classes, ou encore en soirée, surtout celles auxquelles les parents seront invités.
- Au besoin, prévoyez des options pour la garde d'enfants lors des réunions pour permettre aux membres qui ont de jeunes enfants d'assister aux réunions.
- Soyez conscient des jours fériés et des fêtes religieuses des différentes confessions et cultures dans votre communauté scolaire, et assurez-vous que les réunions et événements de PTS n'entrent pas en conflit avec ces dates.

Cerner les obstacles

Des obstacles imprévus surgiront inévitablement pendant la mise en œuvre du plan d'action. Ne vous découragez pas ! Cerner les obstacles à mesure qu'ils surviennent, et trouvez des moyens de les éliminer ou de les contourner pour maintenir le processus sur les rails. Certains obstacles peuvent vous dépasser, auquel cas vous devrez modifier certaines parties du plan d'action pour que ce dernier reflète mieux la réalité de la situation.

Faire preuve de souplesse pendant la mise en œuvre du plan d'action est la clé d'un programme de PTS réussi.

3

Tâche 3 : surveiller les progrès dans la mise en œuvre ; célébrer les accomplissements

Surveiller les progrès ; veiller à ce que tout le monde reste sur la bonne voie

En communiquant avec les parties intéressées pour les rassurer et les appuyer pendant la mise en œuvre, vous resterez au courant de l'évolution des mesures du plan de transport scolaire. Vous pouvez suivre ces progrès en inscrivant, dans le « Calendrier détaillé » (en annexe), les dates de commencement et d'achèvement, et en mettant à jour la colonne « Statut de la mise en œuvre » du plan d'action. Il peut être utile de créer des icônes qui permettent de vérifier en un coup d'œil le statut d'une mesure en particulier (par exemple, mesure partiellement achevée ou périodique). Vous pourriez ajouter quelques notes dans la même colonne. Si vous désirez décrire en plus de détails les progrès de la mise en œuvre, utilisez la section « Points saillants de la mise en œuvre » du plan de transport scolaire pour faire part de renseignements ou même de photos des principales activités.

Pendant les réunions, faites part des progrès de la mise en œuvre aux membres des comités.

Célébrer les accomplissements

Organisez des célébrations justifiées et susceptibles d'être bien accueillies. Célébrer les étapes importantes de la mise en œuvre permet de maintenir la visibilité du projet, d'alimenter l'enthousiasme et de retenir l'intérêt des participants pour le plan de transport scolaire en reconnaissant leur apport. La célébration peut être grande (p. ex., événement spécial dans une seule école, ou événement réunissant plusieurs écoles) ou petite (p. ex., article dans le bulletin de l'école ou un journal communautaire annonçant l'achèvement d'une tâche importante).

Fournir des données pour illustrer les progrès accomplis

Lorsque vous annoncez les progrès accomplis, en plus de décrire les mesures achevées, n'oubliez pas de souligner l'impact positif qu'auront les changements sur les élèves, leurs parents, le personnel de l'école et la communauté élargie. À cette étape, parce que vous n'avez pas encore recueillies de données de suivi pour illustrer l'évolution des choix en matière de modes de transport, vous pouvez décrire l'impact de vos efforts en citant les taux de participation aux divers événements, ou la rétroaction que vous avez reçue (p. ex., témoignages des parents, des élèves ou de membres du personnel de l'école).

PHASE 5

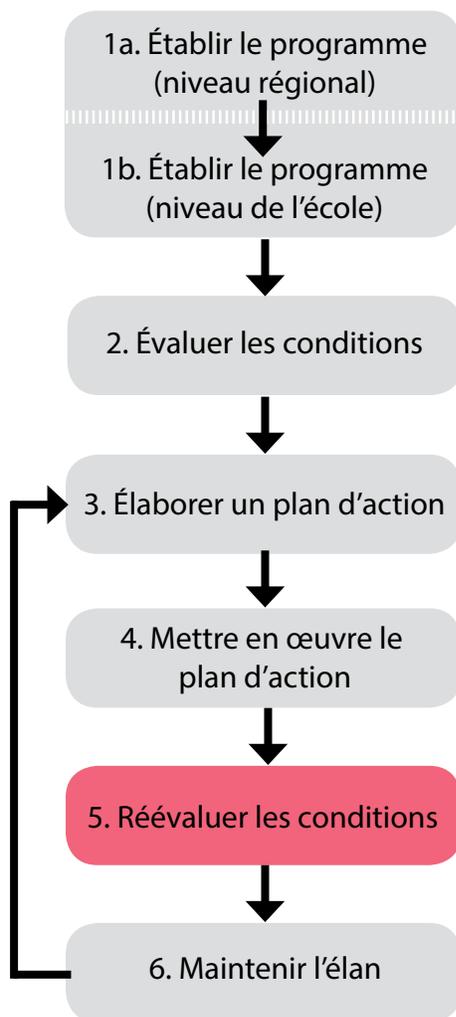


Réévaluer les conditions



PHASE 5

Phase 5 : Réévaluer les conditions



À la Phase 5, vous évaluez les progrès de votre programme de PTS, notamment en recueillant des données de suivi sur les habitudes de transport pour les comparer aux données de base que vous avez recueillies à la Phase 2, en ajoutant ces résultats au plan de transport scolaire, et en faisant part des résultats et des progrès pour maintenir l'enthousiasme des participants pour le processus de PTS.

En général, la Phase 5 – planification et exécution des collectes de données de suivi, et analyse des données – dure un ou deux mois.

Mettez à jour les sections suivantes de votre plan de transport scolaire :

- Collecte de données : résumé des constats
- Autres sections, au besoin

Phase 5 : Liste de contrôle des tâches

- Tâche 1 : effectuer de nouveau le [Sondage sur les habitudes de transport des élèves](#)
- Tâche 2 (facultative) : recueillir des données de suivi supplémentaires
- Tâche 3 : incorporer les constats à la section « Collecte de données : résumé des constats » du plan de transport scolaire
- Tâche 4 : mettre à jour les autres sections ; publier une édition à jour du plan de transport scolaire
- Tâche 5 : communiquer les résultats et les leçons tirées

De 1 à 2 mois

Collecte de données de suivi : coup d'œil

Le tableau ci-dessous résume les outils recommandés pour la collecte de données de suivi.

Outil de collecte de données	Description
Collecte de données recommandée	
Sondage sur les habitudes de transport des élèves	Le même sondage utilisé pour recueillir en classe les données de base sur les habitudes de transport scolaire. Dans l'idéal, effectuer le sondage deux fois dans l'année scolaire (automne et printemps), mais au minimum une fois par an (plus ou moins à la même période de l'année).
Collecte de données supplémentaire (facultative)	
Observation de la circulation	Une fois la mise en œuvre bien entamée, il est raisonnable de penser que vos efforts commencent à avoir un impact sur les habitudes de transport. À ce stade, il est utile de mener une autre séance d'observation de la circulation et de comparer les résultats aux constats de base.
Comptage visuel	Si vous avez recueilli des données de base sur des mesures supplémentaires (p. ex., nombre de voitures dans l'aire de stationnement de l'école ou de stationnement incitatif, nombre de vélos attachés aux supports), vous devrez effectuer périodiquement un recomptage aux fins de comparaison, par exemple une fois par an, ou pendant ou immédiatement après la mise en œuvre d'une mesure pertinente.
Données provenant des services de police ou d'application du règlement	Si vous avez obtenu, auprès des services concernés, des données sur la sécurité ou l'application du règlement, vous devrez leur demander des données à jour aux fins de comparaison.
Données provenant de professionnels du domaine de la circulation ou du transport	Si vous avez obtenu, auprès des professionnels concernés, des données sur le volume et la vitesse de la circulation devant ou près de l'école, demandez leur périodiquement s'ils ont de nouvelles données, et sinon, vous pourriez leur suggérer d'effectuer une nouvelle collecte.
Sondage auprès des familles	Vous pouvez ré-effectuer ce sondage plusieurs années après la collecte de données de base (environ tous les trois à cinq ans), si toutefois le personnel de l'école pense pouvoir faire de nouveaux constats, p. ex., au terme d'importantes modifications de l'infrastructure aux abords de l'école, ou si l'école a accueilli beaucoup de nouvelles familles.
Tour à pied	Organisez un tour à pied de temps à autre pour réévaluer les conditions des sentiers qu'empruntent les écoliers. Il n'est cependant pas nécessaire de faire de tour à pied fréquemment, car un grand nombre des mesures qui ont un impact sur les trajets scolaires sont des mesures à long terme.
Tour à vélo	Comme le tour à pied, le tour à vélo peut se refaire, mais seulement occasionnellement et après que suffisamment de temps a passé pour permettre des changements importants aux trajets ou l'évaluation de nouveaux trajets.

Tâche 1 : effectuer de nouveau le Sondage sur les habitudes de transport des élèves

Effectuer le sondage

Demandez aux enseignants ou à un groupe d'élèves leaders d'effectuer le [Sondage sur les habitudes de transport des élèves](#) sur cinq jours consécutifs pour sonder les modes de transport des élèves de la maison à l'école, et en sens inverse. Il s'agit du même sondage que vous avez effectué au départ ; donc, si vous aviez modifié ce sondage pour la collecte de données de base, assurez-vous d'utiliser également la version modifiée pour la collecte de données de suivi.

Dans l'idéal, le Sondage sur les habitudes de transport des élèves sera administré deux fois par année scolaire, à l'automne et au printemps, mais au minimum vous devez effectuer cette collecte de données une fois par an (chaque fois pendant le même mois).

Compiler et analyser les données

- Saisissez les données dans une copie du même outil qui a servi à l'analyse des données de base : [Outil de saisie des données du Sondage sur les habitudes de transport des élèves](#).

Tâche 2 (facultative) : recueillir des données de suivi supplémentaires

Selon les progrès accomplis dans la mise en œuvre du plan d'action, et selon les ressources dont vous disposez, vous pouvez recueillir périodiquement des données supplémentaires, comme le décrit le tableau à la page précédente. Discutez des options avec les parties intéressées, puis recueillez et analysez les données supplémentaires qui pourraient vous être utiles.

Tâche 3 : incorporer les constats à la section « Collecte de données : résumé des constats » du plan de transport scolaire

Le moment excitant est venu de mettre à jour la section « Collecte de données : résumé des constats » du plan de transport scolaire, en comparant les données de base aux données de suivi. Avec un peu de chance, vous avez fait des progrès vers vos objectifs !

3

Tâche 4 : mettre à jour les autres sections ; publier une édition à jour du plan de transport scolaire

Réexaminez votre plan de transport scolaire. Avec la participation des parties intéressées, apportez des mises à jour au besoin, y compris aux sections suivantes :

- Calendrier détaillé (en annexe)
- Colonne « Statut de la mise en œuvre » et section « Points saillants de la mise en œuvre » du plan d'action,
- Plan d'action : à mesure que vous apportez des changements au plan d'action, n'oubliez pas de vous assurer que la partie intéressée qui s'est chargée des mesures modifiées ou des nouvelles mesures est d'accord avec les changements, et engagée.

Suivi des mises à jour du plan de transport scolaire

Un plan de transport scolaire est un document qui exige de multiples mises à jour, pour de multiples raisons. Il sert à la fois à consigner le plan et à suivre les progrès. Le tableau Suivi des mises à jour permet aux lecteurs de savoir quelle version ils ont entre les mains, et ce qui a changé depuis la version précédente.

3

Tâche 5 : communiquer les résultats et les leçons tirées

Communiquer les résultats et les leçons tirées aux membres des comités

Faites parvenir la mise à jour du plan de transport scolaire à l'ensemble des membres des comités. Vous pourriez également leur faire part des résultats de suivi et des leçons tirées en donnant une présentation lors d'une réunion ou même à l'occasion d'un webinaire.

Certains animateurs préfèrent créer un document plus court résumant les points saillants du plan de transport scolaire, qu'ils distribuent ensuite aux membres du comité de PTS régional, aux décideurs de haut niveau et au grand public.

Communiquer les constats à l'école et à la communauté élargie

Tenez l'école et la communauté élargie au courant (p. ex., au moyen du bulletin de l'école, des médias sociaux ou des médias locaux) des principaux développements émanant de la collecte de données de suivi. En plus de communiquer les données sur l'évolution des habitudes de transport, vous pourriez faire une mise à jour sur les récents progrès de la mise en œuvre.

Communiquez également avec Green Communities Canada : nous publierons vos réussites dans notre bulletin sur le transport scolaire actif. Nous accueillons volontiers les articles sur les interventions uniques en leur genre, les changements de politique et les activités et événements réussis, ainsi que les photos d'événements (avec légendes). Envoyez-les à stp@greencommunitiescanada.org.

PHASE 6

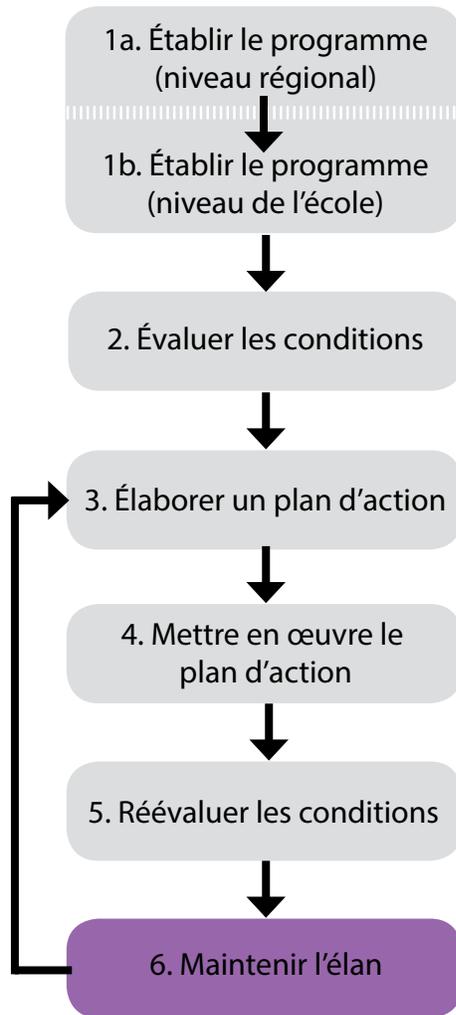


Maintenir l'élan



PHASE 6

Phase 6 : Maintenir l'élan



La Phase 6 est une phase de transition pour les comités de PTS, qui continueront le travail de PTS une fois que l'animateur réduira sa participation ou ne sera plus disponible pour appuyer les comités.

Bien que la Phase 6 soit placée à la fin de l'organigramme du processus de PTS, vous remarquerez la flèche qui la lie à la Phase 3, ce qui signifie que le processus est continu. Il est important de souligner que la préparation pour la Phase 6 commence dès le début du processus.

Au besoin, mettez à jour toutes les sections de votre plan de transport scolaire.

Phase 6 : Liste de contrôle des tâches

- Tâche 1 : renforcer la capacité communautaire
- Tâche 2 : tenir une réunion finale de transfert des responsabilités aux deux comités
- Tâche 3 : tenir une réunion de transfert des responsabilités aux principaux champions de PTS

3

□ Tâche 1: renforcer la capacité communautaire

Dès le début du programme de PTS, vous devez mettre l'accent sur le renforcement de la capacité de la communauté scolaire, notamment les membres des comités de PTS de l'école et de la région. Il s'agit là d'une composante essentielle du processus. Si l'animateur applique de nombreuses mesures sans toutefois mobiliser réellement les parties intéressées, le projet est susceptible de s'effondrer dès que le soutien de l'animateur diminue ou disparaît. Pour pouvoir renforcer la capacité communautaire tout au long de votre collaboration avec l'école, vous avez plusieurs options.

Repérer et célébrer les champions de l'école

Dès le début du processus de PTS, le directeur repérera un ou plusieurs « enseignants chefs de file ». L'un de vos objectifs, au cours du processus de PTS, est de stimuler l'intérêt de ces enseignants pour la promotion du transport scolaire actif et de développer leurs connaissances en la matière. Ainsi, vous les préparerez à promouvoir la vision et les objectifs du comité de PTS de l'école une fois que vous vous retirerez du projet.

De même, les parents et élèves champions peuvent devenir d'importants leaders pendant le processus de PTS. Vous devez donc les encourager et les appuyer tout au long du processus. Dans certaines communautés scolaires, vous pourriez trouver des partenaires communautaires solidaires, par exemple des commerçants ou des bénévoles – encouragez-les à participer chaque fois que la situation le permet.

Une façon de récompenser les efforts des champions de PTS est de décerner un [Certificat de reconnaissance](#) aux membres exceptionnels du comité de PTS de l'école. Il s'agit d'un petit geste qui peut renforcer l'engagement des parties intéressées en leur faisant sentir que leurs efforts sont reconnus et appréciés.

Repérer les champions régionaux

Les partisans de la PTS au niveau régional sont tout aussi importants que les champions au niveau de l'école. Souvent, il s'agit de décideurs ou de personnes qui travaillent étroitement avec les décideurs et qui peuvent aider à faire progresser la mise en œuvre de la PTS à long terme. Ces personnes peuvent même être en mesure d'élaborer et d'appliquer des politiques qui permettraient aux écoles de promouvoir plus facilement la marche et le cyclisme. Repérez les personnes qui vous semblent les plus investies dans la vision et les objectifs de la PTS, et travaillez étroitement avec elles. Discutez avec elles des moyens de faire en sorte que la PTS appuie le mandat de leur organisme, et expliquez très clairement à ces personnes comment elles peuvent contribuer à améliorer le travail de PTS.

Pour que la PTS soit à la fois sérieuse et divertissante

Il est particulièrement important de rendre la PTS à la fois sérieuse et divertissante, car ainsi vous retiendrez l'engagement des membres du comité de PTS de l'école, dont la participation est probablement bénévole et exige un

temps précieux. Pour que les parties intéressées s'engagent à long terme dans votre projet de PTS, il faut entre autres qu'elles aient le sentiment que leurs efforts feront une différence. La dernière chose que vous voulez faire est de donner l'impression aux parties intéressées qu'elles sont remplaçables. Sollicitez leur participation aux aspects du processus de PTS qui correspondent à leurs intérêts et à leur domaine.

Évidemment, les parties intéressées se sentiront motivées et encouragées par les progrès. Or, en réalité le processus de PTS peut parfois être lent, et les gains ne sont pas toujours rapides ni faciles. C'est là qu'entrent en jeu les liens sociaux et un sentiment d'appartenance. Lorsque les participants apprécient la compagnie de leurs collègues de comité et se réjouissent à la pensée des prochaines réunions, ils sont beaucoup plus susceptibles d'y assister régulièrement. Voici quelques idées pour vous aider à animer des réunions qui favorisent les liens sociaux :

- Veillez à ce que vos réunions soient inclusives et participatives, et qu'elles se déroulent dans une atmosphère optimiste. Donnez le ton en encourageant les participants à exprimer leur désaccord, s'il y a lieu, et donnez à chacun l'occasion de contribuer à la conversation.
- Permettez aux discussions de durer plus longtemps que prévu si vous sentez qu'elles sont productives. Si les parties intéressées sont motivées et si elles sont en train de générer de bonnes idées, n'hésitez pas à reporter à la prochaine réunion certaines questions prévues à l'ordre du jour.
- Profitez du temps avant et après les réunions pour renouer avec les parties intéressées ou mieux les connaître. Vous pouvez simplement bavarder et plaisanter avec elles, ou reprendre le fil d'une conversation déjà entamée.

Adapter les communications au niveau d'engagement de chaque partie intéressée

Il peut être utile de considérer les parties intéressées comme occupant divers niveaux d'une « pyramide d'engagement ». Ce modèle illustre les objectifs particuliers à chaque niveau d'engagement des parties intéressées d'une communauté scolaire. Bien qu'une majorité des parties intéressées se situent à la base de la pyramide, cette base de soutien potentiel a d'importantes implications pour la culture d'une école. Pour en savoir davantage sur le concept de pyramide d'engagement, consultez la ressource utile de [Groundwire](#) (site en anglais).



Tâche 2: tenir une réunion finale de transfert des responsabilités aux deux comités

Tenez une réunion finale avec les deux comités, ou, au besoin, une réunion à part avec chaque comité, pour planifier la continuation de la PTS sans votre soutien (ou avec un soutien très réduit). Soyez clair : serez-vous disponible, à quelque titre que ce soit ? Si oui, que peut on raisonnablement attendre de vous ? Par exemple, aurez-vous le temps de répondre aux questions par téléphone ou par courriel, d'assister à une réunion par an, et de passer en revue les mises à jour du plan d'action ?

Sujets de discussion :

- Réunions : combien de fois par an les comités se réuniront-ils ? Dans l'idéal, établissez un horaire des réunions pour l'année suivante. Qui présidera, et qui rédigera les procès verbaux ?

- Communication : comment les membres de comités resteront-ils en contact entre les réunions ? S'il n'y a pas déjà de liste de distribution électronique, créez-en une pendant la réunion finale, ou du moins assurez-vous que tout le monde s'est échangé leurs coordonnées.
- Données de suivi : quand la collecte de données de suivi aura-t-elle lieu, et avec quels outils de collecte de données ? Qui se chargera de la saisie et de l'analyse des données ?
- Statut du plan d'action : où en est la mise en œuvre pour le reste des mesures ? Le plan d'action doit-il être modifié ? Demandez aux parties intéressées de renouveler leur engagement verbalement pour les mesures dont elles sont responsables.
- Plan de transport scolaire : qui se chargera de le mettre à jour régulièrement, p. ex., en le modifiant au besoin, en y incorporant de nouveaux constats émanant des données de suivi, ou en effectuant un suivi de la mise en œuvre ?
- Plan d'urgence : comment les comités répondront-ils à d'éventuels changements dans l'administration de l'école (p. ex., nouveau directeur) de manière à ce que le programme de PTS puisse continuer ?

Dans certains cas, un seul champion peut essentiellement se charger de l'ensemble des tâches dont vous aviez la responsabilité en tant qu'animateur. Dans d'autres cas, un effort collectif peut être nécessaire pour que le travail se poursuive : les parties intéressées auront chacune la responsabilité d'un certain aspect de la PTS. Si de multiples champions participent, demandez à un ou deux d'entre eux s'ils veulent s'engager en tant que responsables officiels pour veiller à ce que chaque partie intéressée respecte ses engagements. Vous pourriez leur suggérer de le faire à tour de rôle chaque année.

Consignez la discussion dans un procès verbal de la réunion, et assurez-vous que tous les membres du comité en reçoivent une copie et que chacun a l'occasion de commenter avant que le procès verbal soit finalisé.

3

Tâche 3: tenir une réunion de transfert des responsabilités aux principaux champions de PTS

Invitez les champions officiels à une réunion pour répondre aux questions qu'ils pourraient avoir sur leur rôle et leurs responsabilités à l'avenir. C'est l'occasion de parler plus en détail qu'il n'aurait été possible pendant la réunion de transfert des responsabilités. Si possible, offrez de les soutenir en répondant à leurs questions éventuelles une fois qu'ils commenceront leur travail.

Liste de contrôle des tâches et résumé des outils

Processus de PTSOutils de PTS1a. Établir le programme
(niveau régional)

Les outils de niveau régional sont affichés sous la rubrique « Phase 1a », à :

<http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/>

1b. Établir le programme
(niveau de l'école)

Tâche 1 : choisir la ou les écoles candidates

[PTS : Introduction à l'intention des directeurs d'écoles](#)

[Accord de participation de l'école](#)

Tâche 2 : faire signer l'Accord de participation de chaque école

[Exemples de plans de transport scolaire](#)

(Au besoin) [Gestion des risques et transport scolaire actif](#)

(Au besoin) [Demande d'évaluation éthique : modèle](#)

Tâche 3 : établir un comité de PTS dans chaque école

[PTS : Introduction à l'intention des enseignants](#)

[PTS : Introduction à l'intention des parents](#)

[Arguments pour le transport scolaire actif : Feuille d'information et liste de références](#)

[Mandat de comité de PTS d'école](#)

Tâche 4 : remplir la section « Profil de l'école »

[Modèle de plan de transport scolaire](#)

Section « Profil de l'école » du plan de transport scolaire

Tâche 5 : établir un calendrier

Section « Survol du calendrier » et annexe « Calendrier détaillé » du plan de transport scolaire

Tâche 6 : tenir la communauté scolaire au courant du projet

[Exemples d'articles pour un bulletin d'école](#)

[PTS : Introduction à l'intention des parents](#)

[Conseils à l'endroit des médias](#)

2. Évaluer les conditions

[Sondage sur les habitudes de transport des élèves](#)

[Outil de saisie des données du sondage auprès des élèves](#)

Tâche 1 : effectuer le Sondage sur les habitudes de transport des élèves

Section « Collecte de données : résumé des constats » du plan de transport scolaire

Tâche 2 : effectuer le Sondage auprès des familles

[Sondage auprès des familles](#)

Tâche 3 : obtenir une carte du quartier de l'école

Section « Profil de l'école » du plan de transport scolaire

2. Évaluer les conditions (suite)

- Tâche 4 : mener une séance d'observation de la circulation et un tour à pied du quartier
- Tâche 5 (facultative) : recueillir des données supplémentaires
- Tâche 6 : finaliser l'énoncé de vision et les objectifs
- Tâche 7 : communiquer les résultats, la vision et les objectifs

[Observation de la circulation : directives et formulaire](#)

[Observation de la circulation : exemple de rapport](#)

[Tour à pied : directives et liste de contrôle](#)

[Tour à pied : exemple de rapport](#)

Section « Défis de transport » du plan de transport scolaire

[Tour à vélo : directives et liste de contrôle](#)

Sections « Collecte de données : résumé des constats » et « Défis de transport » du plan de transport scolaire

Section « Vision et objectifs » du plan de transport scolaire

[Exemples d'articles pour un bulletin d'école](#)

3. Élaborer un plan d'action

- Tâche 1 : mener la recherche préliminaire
- Tâche 2 : trouver des solutions avec le comité de PTS de l'école
- Tâche 3 : rédiger l'ébauche du plan d'action avec le comité de PTS de l'école
- Tâche 4 : obtenir la rétroaction du comité de PTS régional ; finaliser la section « plan d'action » du plan de transport scolaire
- Tâche 5 : finaliser la première édition du plan de transport scolaire ; obtenir l'engagement de l'école par écrit

[Guide d'inspiration pour l'élaboration d'un plan d'action](#)

Section « Plan d'action » du plan de transport scolaire

Sections du plan de transport scolaire :

- Page couverture
- Suivi des mises à jour
- Équipe et approbation
- Table des matières
- Introduction

4. Mettre en œuvre le plan d'action

- Tâche 1 : faire une large publicité du plan de transport scolaire
- Tâche 2 : faciliter la mise en œuvre des mesures du plan d'action
- Tâche 3 : surveiller les progrès dans la mise en œuvre ; célébrer les accomplissements

[Exemples d'articles pour un bulletin d'école](#)

[Conseils à l'endroit des médias](#)

[Guide d'inspiration pour l'élaboration d'un plan d'action](#)

Colonne « Statut de la mise en œuvre » dans la section Plan d'action du plan de transport scolaire

Section « Points saillants de la mise en œuvre » et annexe « Calendrier détaillé » du plan de transport scolaire

5. Réévaluer les conditions

- Tâche 1 : effectuer de nouveau le Sondage sur les habitudes de transport des élèves
- Tâche 2 (facultative) : recueillir des données de suivi supplémentaires
- Tâche 3 : incorporer les constats au plan de transport scolaire
- Tâche 4 : mettre à jour les autres sections ; publier une édition à jour du plan de transport scolaire
- Tâche 5 : communiquer les résultats et les leçons tirées

Outils de la Phase 2, Tâche 1

Outils de la Phase 2, Tâches 2, 3 et 5

Sections « Collecte de données : résumé des constats » du plan de transport scolaire

Sections du plan de transport scolaire :

- Page couverture
- Suivi des mises à jour
- Équipe et approbation
- Table des matières
- Plan d'action
- Points saillants de la mise en œuvre
- Calendrier détaillé (en annexe)

6. Maintenir l'élan

- Tâche 1 : renforcer la capacité communautaire
- Tâche 2 : tenir une réunion finale de transfert des responsabilités aux deux comités
- Tâche 3 : tenir une réunion de transfert des responsabilités aux principaux champions de PTS

[Certificat de reconnaissance](#)

Section 3: Annexes



Planification du transport scolaire



Dans cette section :

- Annexe 1 : Éléments qui ont influencé la création de la Trousse de PTS
- Annexe 2 : Travailler avec les écoles secondaires
- Annexe 3 : Renseignements sur l'évaluation éthique
- Annexe 4 : Responsabilités des membres d'un comité de PTS d'école

Annexe 1 : Éléments qui ont influencé la création de la Trousse de PTS

Le contenu de la Trousse de PTS canadienne se fonde sur la rétroaction de praticiens de PTS chevronnés et les leçons tirées des projets de PTS suivants :

- 2006 : recherche sur les meilleures pratiques internationales en matière de PTS, menée par Green Communities Canada
- 2007-2009 : projet pilote pour évaluer la PTS (financé par l'Agence de la santé publique du Canada), mené en Alberta, en Colombie-Britannique et en Nouvelle-Écosse par Green Communities Canada et ses partenaires provinciaux, et en Ontario par Green Communities Canada
- 2009-2011 : projet pilote Stepping It Up, mené par l'agence Metrolinx dans la région du grand Toronto et de Hamilton (Ontario)
- 2009-2012 : projet visant à étendre la PTS à l'ensemble des provinces et territoires (financé par le Partenariat canadien contre le cancer), dirigé par Green Communities Canada et intitulé « La mobilité, la santé et le bonheur des enfants : Un modèle canadien de planification du transport scolaire »
- 2014-2015 : étude de faisabilité de la PTS pour la ville de Toronto et la région de Wellington-Dufferin-Guelph, financée par le ministère de l'Éducation
- 2016 : International Best Practices in Regional Planning for School Travel, document en anglais élaboré par l'Université Ryerson dans le cadre d'un projet de Metrolinx mettant l'accent sur la PTS à l'échelle régionale dans la région du grand Toronto et de Hamilton (Ontario)

Annexe 2 : Travailler avec les écoles secondaires

Modifications au processus de PTS : suggestions

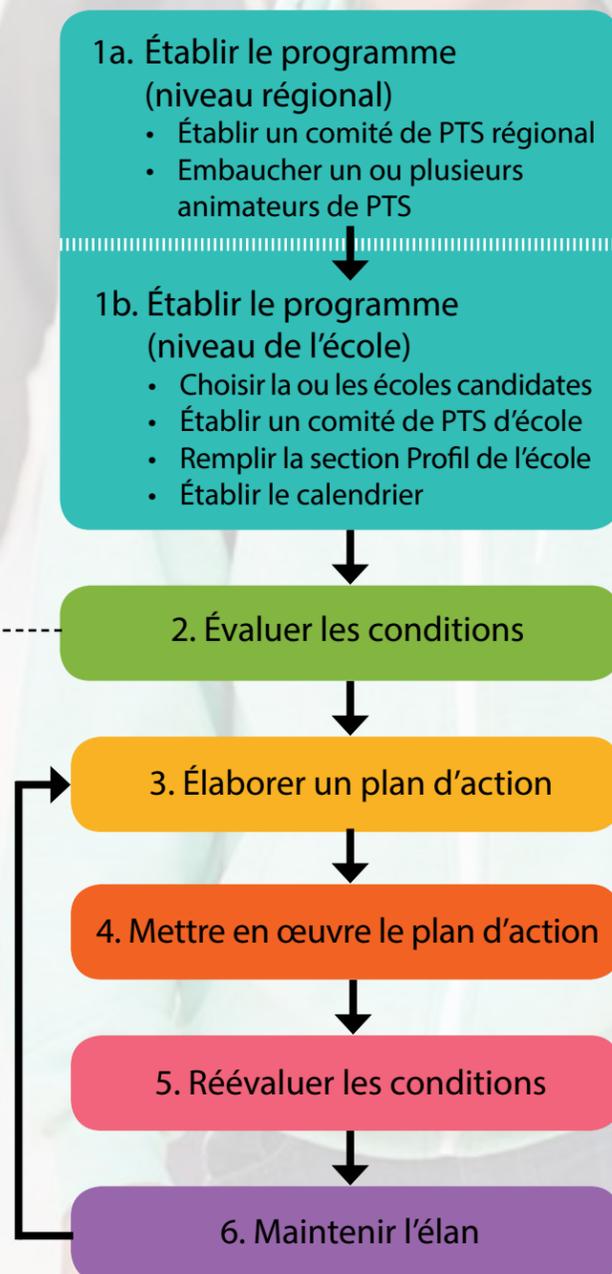
Vous effectuerez probablement un Sondage sur les habitudes de transport des élèves qui comprend un éventail complet de questions sur ce qui motive les choix des élèves en matière de transport, entre autres. Vous trouverez un exemple de sondage à la page suivante. Si vous savez déjà qu'un certain nombre d'élèves dans vos écoles participantes utilisent le transport en commun, vous pouvez inclure des questions sur leurs trajets et la mesure dans laquelle l'horaire des transports en commun correspond à l'horaire scolaire. Vous pouvez également solliciter leurs suggestions pour améliorer ces trajets. Vous ne pourrez pas effectuer ce genre de sondage comme le ferait un enseignant avec des élèves de l'élémentaire (méthode « à mains levées »), mais plutôt en donnant l'occasion aux élèves de remplir le sondage indépendamment, par exemple en classe. Ainsi, vous obtiendrez un taux de réponse plus élevé. Les élèves pourront peut-être vous aider pour la saisie et l'analyse des données.

Dans le cas des écoles élémentaires, le Sondage sur les habitudes de transport des élèves se limite à des questions sur les modes de transport. Si vous élargissez le sondage pour les élèves du secondaire, vous pourriez, comme nous l'avons suggéré dans le paragraphe précédent, recueillir suffisamment de données pour ne pas avoir besoin d'effectuer le Sondage auprès des familles. Ce dernier étant conçu pour les écoles élémentaires, si vous décidez de l'utiliser pour rejoindre les parents des élèves du secondaire, vous serez obligé de le modifier, peut-être considérablement.

Faites participer les élèves du secondaire à la séance d'Observation de la circulation. C'est l'occasion pour les élèves de s'initier à la collecte de données et au travail de sensibilisation en faveur d'améliorations du milieu bâti pour que ce dernier soit davantage axé sur la marche, le cyclisme et le transport en commun. Dans le cadre de ces activités, vous pourriez entamer des discussions avec les élèves sur la sécurité des piétons, des cyclistes et des automobilistes, sensibiliser les apprentis-conducteurs aux bienfaits du covoiturage, et repérer des places de stationnement plus éloignées de l'école.

Vous trouverez des ressources supplémentaires pour vous aider à travailler avec les écoles secondaires à : <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/>.

Processus de PTS



Pour qu'un programme de PTS réussisse dans une école secondaire, il faut favoriser l'émergence d'élèves champions. Les élèves du secondaire sont davantage enclins à accepter les messages qui proviennent de leurs pairs. Ils sont aussi généralement plus indépendants pour ce qui est de choisir un mode de transport entre la maison et l'école.

Envisagez d'établir un sous-comité formé d'élèves et dirigé par un membre du personnel de l'école qui est également membre du comité de PTS de l'école. Il peut s'agir :

- d'un nouveau comité qui se penchera sur la promotion du transport scolaire actif ;
- d'un groupe faisant partie d'un comité ayant des objectifs similaires (p. ex., éco-équipe ou club d'action sociale) ;
- d'un comité intégré aux leçons en classe (p. ex., projet de géographie en classe).

Lorsque vous recrutez des élèves pour un comité de PTS d'école secondaire, pensez à inclure des élèves de différents niveaux d'étude. Les plus âgés serviront de modèles de comportement aux plus jeunes, et ces derniers prendront la relève lorsque les élèves plus âgés auront obtenu leur diplôme.

Il y a de fortes chances que dans l'école secondaire avec laquelle vous travaillez, il existe un certain nombre d'équipes et de clubs pour élèves dont les activités et les intérêts chevauchent ceux du comité de PTS de l'école. Consultez ces regroupements d'élèves – soit directement, soit dans le cadre de votre travail auprès du sous-comité de PTS des élèves, soit par l'intermédiaire de la personne responsable du programme PTS de l'école – pour voir comment ils pourraient faire correspondre leurs activités aux mesures du plan d'action de PTS. Ces groupes peuvent vous donner des suggestions de mesures à incorporer au plan d'action (Phase 3), et vous aider à les mettre en œuvre (Phase 4). Par exemple :

- une équipe sportive peut aider à organiser un événement de promotion du transport scolaire actif ;
- un groupe de sensibilisation à la santé mentale peut créer des annonces sur les bienfaits du transport scolaire actif pour la santé mentale ;
- un club environnemental peut créer des affiches et les mettre un peu partout dans l'école pour sensibiliser les élèves aux bienfaits du transport scolaire actif pour l'environnement ;
- un club d'accueil multiculturel peut solliciter des dons de vélos, organiser une levée de fonds pour pouvoir donner des vélos aux nouveaux arrivants, ou organiser des ateliers de réparation de vélos.

REMARQUE : vous trouverez en ligne un modèle de plan de transport scolaire complet pour une école secondaire, à <http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/>, sous la rubrique « Phase 3 ».

Sondage sur les habitudes de transport des élèves du secondaire : modèle

Nom de l'école : _____ Date: _____

Le but de ce sondage est de savoir comment les élèves se déplacent entre leur maison et l'école, et ce qui motive leurs choix. Ce sondage est anonyme, et ne vous prendra qu'environ cinq minutes à remplir.

1. Quelle est votre année d'étude ?

- 9^e
- 10^e
- 11^e
- 12^e

2. D'habitude, comment faites-vous l'aller-retour entre votre maison et l'école?

(Choisissez UNE seule option par colonne.)

DE la maison À l'école	DE l'école À la maison
<input type="checkbox"/> Voiture (conduite par un parent ou autre adulte)	<input type="checkbox"/> Voiture (conduite par un parent ou autre adulte)
<input type="checkbox"/> Voiture (covoiturage)	<input type="checkbox"/> Voiture (covoiturage)
<input type="checkbox"/> Voiture (je conduis moi même)	<input type="checkbox"/> Voiture (je conduis moi même)
<input type="checkbox"/> Autobus scolaire	<input type="checkbox"/> Autobus scolaire
<input type="checkbox"/> Transport en commun	<input type="checkbox"/> Transport en commun
<input type="checkbox"/> Marche	<input type="checkbox"/> Marche
<input type="checkbox"/> Vélo	<input type="checkbox"/> Vélo
<input type="checkbox"/> Autre _____	<input type="checkbox"/> Autre _____

3. Qu'est-ce qui motive votre choix de mode de transport, tel que vous l'avez indiqué à la question 2 ?

(Cochez toutes les options qui s'appliquent.)

DE la maison À l'école	DE l'école À la maison (répondez seulement si votre mode de transport diffère de celui à l'aller)
<input type="checkbox"/> Commodité	<input type="checkbox"/> Commodité
<input type="checkbox"/> Aspect social	<input type="checkbox"/> Aspect social
<input type="checkbox"/> Rapidité	<input type="checkbox"/> Rapidité
<input type="checkbox"/> Plaisir	<input type="checkbox"/> Plaisir
<input type="checkbox"/> Prix abordable	<input type="checkbox"/> Prix abordable
<input type="checkbox"/> Intempéries	<input type="checkbox"/> Intempéries
<input type="checkbox"/> Sécurité	<input type="checkbox"/> Sécurité
<input type="checkbox"/> Décision de mes parents	<input type="checkbox"/> Décision de mes parents
<input type="checkbox"/> Je me rends à l'école de la même façon tous les jours	<input type="checkbox"/> Je me rends à l'école de la même façon tous les jours
<input type="checkbox"/> Autre motif _____	<input type="checkbox"/> Autre motif _____

4. D'habitude, combien de temps votre trajet dure-t-il pour aller à l'école le matin ?

- 10 minutes ou moins
- De 11 à 20 minutes
- De 21 à 30 minutes
- Plus de 30 minutes

5. Depuis septembre, êtes-vous déjà allé à l'école :
- (a) ...en vélo ?
 - Oui
 - Non
 - (b) ... à pied ?
 - Oui
 - Non
 - (c) ... en voiture (tout.e seul.e ou en tant que passager) ?
 - Oui
 - Non
6. Après les classes, où allez-vous d'habitude ?
- Je rentre chez moi
 - Je vais au travail
 - Autre destination _____
7. Avez-vous un permis de conduire ?
- Oui
 - Non
8. Avez-vous accès à un vélo ?
- Oui
 - Non
9. Avez-vous accès à une voiture ?
- Oui
 - Non
10. Quelle distance parcourez-vous pour aller à l'école ? À l'aide de la carte ci-dessous, cochez la zone où vous habitez. Chaque zone est indiquée sur la carte par un cercle numéroté.
- 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - J'habite en dehors des cercles

<Insérez une carte de la zone de desserte de
l'école, sur laquelle sont inscrits des cercles
progressivement plus larges. Marquez la zone la
plus proche de l'école d'un 1...>

11. Seriez-vous ouvert à l'idée d'aller à l'école à pied ou à vélo ?

- Oui
- Non
- Je me déplace déjà à pied ou à vélo

12. Les élèves qui se déplacent à pied ou à vélo ont-ils des préoccupations en matière de sécurité ?

- Oui
- Non

13. Si vous avez répondu « Oui » à la question 12, quelles sont vos préoccupations ? (Décrivez)

14. Avez-vous d'autres commentaires ?

Merci d'avoir rempli ce sondage !

Annexe 3 : Renseignements sur l'évaluation éthique

Au Canada, l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains, deuxième édition (EPTC 2), est une politique commune de trois organismes de recherche fédéraux, adoptée par divers comités d'éthique de la recherche dans les établissements (p. ex., universités, hôpitaux, conseils scolaires). Consulter l'Énoncé de politique : <http://www.ger.ethique.gc.ca/fra/policy-politique/initiatives/tcps2-eptc2/chapter2-chapitre2/>.

L'EPTC 2 stipule explicitement que les activités d'évaluation de programmes aux fins de rapports internes ou externes ne constituent pas de la recherche au sens de la Politique et ne relèvent donc pas de la compétence des comités d'éthique de la recherche (Article 2.5). Puisque les données recueillies lors du processus de PTS sont considérées comme faisant partie d'activités d'évaluation de programmes aux fins de rapports internes ou externes, aucune approbation éthique de la recherche n'est nécessaire.

Toutefois, chaque conseil scolaire établit sa propre politique en matière d'activités d'évaluation, que vous devrez respecter. Remarquez qu'au Canada, les conseils scolaires ont souvent un comité qui s'occupe à la fois de recherche ET d'évaluation, et qui supervise toute collecte de données dans les écoles. Bien qu'il s'agisse pour vous d'une évaluation de programme pour le projet Planification du transport scolaire, et non pas d'un projet de recherche proprement dit, vous utiliserez probablement le même formulaire et vous adresserez votre demande au même comité que s'il s'agissait d'un projet de recherche. Avant de remplir votre demande, renseignez-vous sur la politique, la documentation et le calendrier de votre conseil scolaire local. Si vous êtes presque à la date limite pour soumettre votre demande, mais vous n'avez toujours pas de confirmation de la part du conseil sur la nécessité d'obtenir une approbation, nous vous suggérons de soumettre une demande anticipatoire d'évaluation éthique.

Le [Modèle de demande d'évaluation éthique](#) fournit le texte que vous pouvez utiliser dans votre formulaire de demande d'évaluation éthique pour un plan de transport scolaire. Ce modèle de demande est fondé sur un modèle commandé par le Comité ontarien de la recherche en éducation (CORE), dont les membres sont issus de diverses communautés éducatives, notamment des facultés universitaires, des conseils scolaires et d'autres organismes éducatifs. Ce modèle a été mis au point par l'Association ontarienne des chercheurs et chercheuses en éducation (AOCE), organisme qui appuie les chercheurs et la recherche dans les conseils scolaires, au nom du CORE.

Annexe 4 :

Responsabilités des membres d'un comité de PTS d'école

Partie intéressée	Responsabilités
Ensemble des membres de comité	<ul style="list-style-type: none"> • Assister aux réunions du comité de PTS de l'école. • Participer aux aspects pertinents des collectes de données, en particulier le Tour à pied. • Contribuer leurs connaissances spécialisées à l'élaboration du plan d'action. • Contribuer à la mise en œuvre du plan d'action en se chargeant des mesures qui correspondent à leur rôle (p. ex., la personne responsable du projet supervise les communications de l'école et coordonne les événements d'encouragement ; les enseignants donnent des leçons liées au transport scolaire actif ; les parents aident bénévolement lors d'événements). • Participer à la surveillance et aux mises à jour du plan de transport scolaire.
Directeur d'école ou personne responsable du programme	<ul style="list-style-type: none"> • Recruter des enseignants, des membres du personnel et des élèves au comité de PTS de l'école. • Renseigner l'animateur de PTS aux fins d'élaboration du Profil de l'école. • Contribuer aux aspects pertinents des collectes de données (p. ex., distribution des sondages, rappels des dates limites, remise des sondages remplis à l'animateur, communication des résultats aux parents). • Faire valoir l'importance du transport scolaire actif ; montrer son soutien des initiatives du plan d'action au personnel, aux élèves et aux parents. • Passer en revue le plan d'action ; approuver de sa signature le plan de transport scolaire. • Publier les mises à jour de PTS dans le bulletin et sur le site Web de l'école. • Diriger ou superviser le programme de PTS une fois que l'animateur de PTS se retirera.
Président du conseil des parents ou représentant.e.s des parents	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre les mises à jour de PTS aux responsables du bulletin et du site Web de l'école ; agir en tant que liaison entre le comité de PTS et la communauté des parents de l'école. • (Facultatif) Aider à mener les séances d'observation de la circulation. • Faire valoir l'importance du transport scolaire actif et montrer son soutien des initiatives du plan d'action aux parents et aux élèves. • Si l'horaire le permet, participer bénévolement aux événements scolaires liés au transport scolaire actif.

Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer le Sondage sur les habitudes de transport des élèves. • Lier le programme de PTS au curriculum, p. ex., en l’incorporant aux leçons de mathématiques, de géographie, d’art, de théâtre, de composition, etc. • Sensibiliser les élèves et les autres membres du personnel aux bienfaits du transport actif pour la sécurité et le mieux-être. • Agir en tant que leader ou co-leader des comités d’élèves qui organisent des activités liées au transport scolaire actif (p. ex., éco-équipe).
Élèves	<ul style="list-style-type: none"> • (Facultatif) aider les enseignants à effectuer le Sondage sur les habitudes de transport des élèves. • (Facultatif) créer des graphiques illustrant les résultats du sondage. • Suggérer et appliquer des mesures impliquant la participation des élèves. • Faire valoir l’importance du transport scolaire actif ; avoir recours autant que possible à un mode de transport actif (pour ceux qui habitent dans la « zone de marche ») ou à l’autobus (pour ceux qui habitent dans la « zone des bus »).
Infirmières hygiénistes (dans les régions où les écoles en ont une)	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser les parents et les élèves aux bienfaits du transport scolaire actif pour la santé, le mieux-être et la sécurité. • Contribuer aux initiatives et aux événements d’encouragement liés au transport scolaire actif. • (Facultatif) Contribuer aux divers aspects des collectes de données.
<p>Groupes d’intérêt locaux ayant un mandat similaire à celui de la PTS, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ONG locales (p. ex., groupes de défense des droits des cyclistes ou de promotion du transport actif ; organismes de protection de l’environnement ou de la santé) • communautés confessionnelles locales (p. ex., églises, mosquées, synagogues, etc.) • garderies, centres communautaires, Repaires jeunesse • associations de résidents (p. ex., programme Parents Secours, maisons de retraite) • organismes desservant les Premières nations, les Inuit et les Métis • comités consultatifs de conseils scolaires • groupes de défense des droits des personnes handicapées • chercheurs universitaires locaux • commerces locaux (p. ex., magasins de vélo, restaurants) • organismes provinciaux d’assurance automobile • bénévoles des services de police communautaire 	<ul style="list-style-type: none"> • (Facultatif) Offrir leur temps, leurs connaissances spécialisées, des dons en espèces, des prix, des espaces de réunion ; aider aux activités de promotion. • Parfois, ces organismes peuvent vouloir participer au processus de PTS, mais pas à titre de membre de comité, auquel cas l’animateur peut se réunir avec eux individuellement pour les consulter, tout en leur envoyant régulièrement des mises à jour par courriel et en les ajoutant à la liste d’abonnés des cyber-bulletins pertinents.

Planification
du transport
scolaire



[http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/
trousse-de-planification-du-transport-scolaire/](http://ontarioactiveschooltravel.ca/fr/trousse-de-planification-du-transport-scolaire/)