



BOÎTE À OUTILS

**Guide de Moncton vers un :
ALLER-RETOUR ACTIF ET
SÉCURITAIRE POUR L'ÉCOLE
(ARASPÉ)**

Offert par :





M O N C T O N

BOÎTE À OUTILS ARASPÉ

Table des matières

Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école	3
Rendre votre parcours à l'école <i>actif et sécuritaire</i> en 7 étapes	4
Coordonnées	14

Annexes

ANNEXE A : Outils promotionnels	A
ANNEXE B : Vérification de sécurité de la zone scolaire	B
ANNEXE C : Trousse des bénévoles du Pédibus	C
ANNEXE D : Carte de la zone scolaire	D
ANNEXE E : Aborder la responsabilité concernant le Pédibus	E
ANNEXE F : Activités Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école	F

Routes actives et sécuritaires pour l'école à Moncton

Qu'est-ce que l'Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école?

L'Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école est un programme national mis au point par l'organisme Vert l'action, qui encourage l'utilisation du transport actif pour aller à l'école et retourner à la maison. Le programme fait la promotion de nombreux avantages associés à l'utilisation du transport actif tels qu'une activité physique accrue, des collectivités plus sûres et la responsabilité environnementale.

Quelle est la boîte à outils *Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école de Moncton*?

La meilleure façon d'incorporer une plus grande activité physique dans notre journée est de la combiner au temps que nous consacrons à faire autre chose telle que le déplacement pour se rendre à l'école. Pour venir en aide, la ville de Moncton, sous la direction du district scolaire 2, a préparé cette boîte à outils qui renferme les ressources nécessaires pour promouvoir un déplacement plus fréquent et plus sécuritaire à pied et à vélo.

Le concept n'est pas nouveau. En réalité, plusieurs programmes de déplacement à pied ou à vélo à l'école sont encouragés dans le monde, depuis le Canada jusqu'à la Suède et l'Australie, chacun ayant sa propre variation de la même idée : encourager le transport actif à destination et en provenance de l'école.

Cette boîte à outils est un ensemble de ressources à utiliser pour démarrer un programme de déplacement à pied et à vélo à l'école. La boîte à outils peut être conçue pour convenir aux besoins de votre milieu scolaire.

LES BOÎTES À OUTILS INCLUENT :



- ✎ Les étapes pour démarrer vos programmes Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école et *Pédibus*.
- ✎ Une trousse *Vérification de sécurité de la zone de sécurité* afin de déterminer si les rues sont assez sécuritaires pour se déplacer à pied et à vélo.
- ✎ Des documents promotionnels pour annoncer votre programme.
- ✎ Des activités qui relient les principaux thèmes de ce programme au cursus scolaire.
- ✎ Et plus encore!

Contributions

Nous aimerions remercier le comité d'intervention en matière de santé du district 2, les directeurs d'école et les élèves des écoles Hillcrest et Evergreen Park, la GRC de Codiac et tous les bénévoles dont le rôle a été déterminant pour mettre ce programme à l'essai dans leurs quartiers. Leurs soutien et participation ont été indispensables pour établir les étapes menant à cette boîte à outils. Sans eux, cette ressource n'aurait pas pu être offerte aux autres écoles de Moncton.

Merci également au gouvernement du Nouveau-Brunswick qui, au moyen du Programme de subventions – Communautés actives, a contribué à financer la création de ce programme.

Rendre votre parcours à l'école... *actif et sécuritaire*

Il y a plusieurs étapes à suivre pour démarrer un programme *Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école*. Au cours des prochaines pages, nous décrirons ces étapes en détail, en vous donnant les directives sur comment établir un programme qui fonctionne pour vous.

N'oubliez pas que ces points ne sont offerts à titre de guide seulement et doivent être adaptés aux besoins particuliers de votre milieu scolaire.

SOYEZ CRÉATIF GARDEZ LE TOUT SIMPLE AMUSEZ-VOUS

Voici un bref aperçu du processus de création étape par étape de la *boîte à outils Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école (ARASPÉ)*.

Étape 1 Commencer un programme ARASPÉ à votre école

* Cette étape est la mieux exécutée par les administrateurs de l'école.

Étape 2 Recueillir de l'information sur comment nous nous déplaçons à l'école, avant et après

* Les sondages doivent être envoyés par les administrateurs de l'école.

* Les résultats peuvent être compilés une fois le comité créé.

Étape 3 Informer le milieu scolaire

* Tenir une séance d'information publique; lancer l'idée auprès du milieu scolaire dans son ensemble.

* Tenter de recruter un plus grand nombre de bénévoles pour les vérifications de sécurité, les Pédibus et le comité ARASPÉ.

Étape 4 Mettre sur pied votre comité ARASPÉ

* Quel est le rôle du comité?

Étape 5 Vérifications de sécurité de la zone scolaire

* Qu'est-ce qu'une vérification de sécurité de la zone scolaire?

* Avec qui devons-nous communiquer si des questions de sécurité se posent?

Étape 6 Démarrer un programme Pédibus

* Qu'est-ce qu'un Pédibus?

* Comment tracer les routes du Pédibus?

* Comment gérer les bénévoles?

Étape 7 Prochaines étapes

* Comment aller de l'avant, des idées sur comment étendre votre programme.

* Un endroit pour ajouter des idées provenant des membres du comité, des élèves et des parents

ÉTAPE 1

Commencer un programme ARASPÉ à votre école

Pour mettre sur pied un programme fructueux, il est important pour l'administration de l'école ou un champion de la collectivité de prendre l'initiative d'établir la marche à suivre. Que l'initiative provienne du directeur d'école, du directeur d'école adjoint, d'un enseignant, du Comité parental d'appui à l'école (CPAÉ), de l'association parents-maîtres ou d'un parent intéressé, il est important que quelqu'un prenne l'initiative de commencer le programme *Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école* jusqu'à ce que l'on recrute des bénévoles pour mener le programme.

L'ÉTAPE 1 décrit les tâches des phases initiales; une *liste des tâches à accomplir* pour démarrer le programme.

- ◆ Tâche 1 : Envoyer à la maison un Sondage sur le déplacement à l'école (voir l'annexe A)
 - ◇ Cela vous permettra de découvrir comment les élèves se déplacent actuellement à destination et en provenance de l'école.
 - ◇ Une fois le programme bien établi, envoyez à la maison un deuxième sondage et comparez les résultats.
 - ◇ **L'ÉTAPE 2** (p. 6) décrit ce processus plus en détail.

- ◆ Tâche 2 : Tenir une séance d'information
 - ◇ On trouve également dans l'annexe A un modèle de lettre qui peut être envoyé à la maison pour inviter les parents ou les tuteurs ainsi que les élèves à assister à une séance d'information à propos du programme *Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école*.
 - ◇ Envoyez un message vocal ou un courriel aux parents contenant la même information.
 - ◇ Si vous avez les ressources, offrez un goûter aux personnes qui y assisteront ainsi qu'un service de garde d'enfants gratuit. Cela contribuera à réduire les obstacles en vue de permettre aux parents d'assister à la présentation.
 - ◇ **L'ÉTAPE 3** (p. 7) décrit ce processus plus en détail.

- ◆ Tâche 3 : Recruter des bénévoles
 - ◇ Des bénévoles seront nécessaires pour les fonctions suivantes.
 - Comité Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école
 - Bénévoles pour les routes du Pédibus
 - Bénévoles pour la vérification de sécurité de la zone scolaire

 - ◇ Veuillez prendre note : Jusqu'à ce qu'une base de bénévoles soit établie, demandez à votre Comité parental d'appui à l'école (CPAÉ) ou à votre association parents-maîtres de vous donner un coup de main avec les **étapes 1 à 3**. Il s'agit aussi de la meilleure manière de les informer de ce qui se passe à l'école au même titre que la mise sur pied d'un groupe qui peut aider à recruter des bénévoles.

 - ◇ **Tous les bénévoles du Pédibus doivent subir une vérification de leur casier judiciaire.** [Voir l'annexe E : Responsabilité concernant le Pédibus.]

ÉTAPE 2

Recueillir l'information; avant et après

Recueillir des données de base

- ◇ **Envoyer à la maison un Sondage sur le transport à l'école (annexe A).**
 - ◇ Le sondage contribuera à déterminer comment les élèves se rendent à l'école maintenant, avant le démarrage d'un programme ARASPÉ.
 - ◇ Répartissez les résultats selon le lieu d'habitation des gens afin de montrer les secteurs près de l'école où il y a beaucoup de gens qui se déplacent à pied ou à vélo. Les résultats peuvent également montrer les endroits où les gens ne se déplacent pas à pied ou à vélo.
 - ◇ Laissez les résultats déterminer là où un Pédibus est le plus nécessaire.
 - ◇ Ils peuvent vous aider à comprendre pourquoi certains choisissent de se déplacer à pied ou à vélo et pourquoi certains choisissent de ne pas le faire.
 - ◇ Globalement, les sondages vous aideront à comprendre la situation actuelle. Une fois le programme établi, réévaluez pour savoir si le programme ARASPÉ a augmenté le nombre d'élèves effectuant activement le trajet à l'école.
- ◇ **Mener des sondages simples en classe.**
 - ◇ Une façon simple de déterminer combien d'élèves se déplacent à pied ou à vélo à l'école est en menant des sondages en classe à « mains levées » (*voir l'annexe F*).
 - ◇ Demandez aux enseignants de remettre leurs résultats au bureau et désignez un membre du comité pour les ramasser.
 - ◇ Bien qu'ils ne soient pas aussi complets que les sondages envoyés à la maison, les sondages en classe peuvent vous permettre de sonder un plus grand nombre d'élèves.
 - ◇ Remarque à l'intention des enseignants : Faire participer davantage les élèves, leur demander de prendre note des résultats pendant une semaine.

Après avoir recueilli les données de base

- ◇ **Compiler les résultats.**
 - * Les résultats du sondage sur le transport à l'école peuvent être compilés dans la **base de données des résultats du sondage** dans l'annexe A du *CD de la boîte à outils*.
- ◇ **Une fois votre programmes ARASPÉ établi (après 3 ou 4 mois), effectuer une deuxième évaluation.**
- ◇ **Comparer les résultats du deuxième sondage aux données de base et résumer les résultats.**
- ◇ **Communiquer les résultats pertinents à l'administration de l'école et le milieu scolaire.**
 - * Si les résultats indiquent une hausse du nombre de personnes qui se déplacent à pied ou à vélo, félicitez les élèves et leurs familles et remerciez les bénévoles.
 - * S'il n'y a aucune hausse, quels en étaient les obstacles. Soulignez l'importance de la vérification de sécurité de la zone scolaire pour améliorer la sécurité des personnes qui se déplacent à pied ou à vélo dans nos quartiers.

ÉTAPE 3

La séance d'information ou la réunion publique

Organisez une réunion à l'école afin de présenter au milieu scolaire le programme Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école. Invitez les parents et les élèves à y assister. C'est une étape importante également pour recruter des bénévoles.

QUI INVITER

- ◇ Les parents ou les tuteurs et les élèves
- ◇ Le directeur d'école, le Comité parental d'appui à l'école (CPAÉ) et l'association parents-maîtres, les enseignants
- ◇ Votre agent policier de liaison avec le milieu scolaire
- ◇ L'ingénieur municipal, le conseiller municipal
- ◇ Votre agent de liaison avec le district scolaire

LA PRÉSENTATION

- ◆ **Étape 1** : Donner un aperçu de ce qu'est le programme Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école
 - ◆ Souligner les **3 avantages principaux** de ce programme (activité physique, sécurité et responsabilité environnementale)
 - ◆ Voir l'annexe A pour un modèle de présentation
- ◆ **Étape 2** : Expliquer les **2 composantes principales** du programme Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école
 - ◆ Les vérifications de sécurité de la zone scolaire
 - ◆ Le Pédibus
- ◆ **Étape 3** : Poser des questions
 - ◆ *Demander aux parents* : Pourquoi vous déplacez-vous avec vos enfants à pied ou à vélo à l'école ou pourquoi ne le faites-vous pas?
Pourquoi permettez-vous à vos enfants de se déplacer à pied ou à vélo à l'école ou pourquoi ne le faites-vous pas?
 - ◆ *Demander aux élèves* : Pourquoi aimez-vous vous déplacer à pied ou à vélo à l'école ou pourquoi n'aimez-vous pas cela?
 - ◆ *Demander au groupe* : Y a-t-il déjà des « Pédibus non officiels » dans le secteur?
Pourquoi êtes-vous intéressé à avoir un Pédibus dans votre secteur?
 - ◆ Posez d'autres questions comme bon vous semblera.
 - ◆ **Remarque** : Poser ces questions peut être utile pour déterminer si les parents et les élèves ont des points de vue différents sur les raisons pour lesquelles ils se déplacent ou ne se déplacent pas à pied ou à vélo.
- ◆ **Étape 4** : Ouvrir la voie à des questions de la part des parents ou des tuteurs ainsi que des élèves.
 - ◆ Demander à vos invités (GRC, représentant municipal, représentant du district, directeur d'école) de se porter volontaire pour répondre aux questions ayant trait à leur domaine d'expertise.
- ◆ **Étape 5** : Désigner des routes potentielles pour les vérifications de sécurité de la zone scolaire et le Pédibus.
 - ◆ En utilisant votre carte scolaire Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école, demander aux parents d'indiquer les endroits qui profiteraient d'un Pédibus. (**Étape 6**)

CONSEILS CONCERNANT LE PROGRAMME ARASPÉ

- a. **Commencer doucement.** La plupart des écoles commenceront un programme de *déplacement à pied* Pédibus une fois par semaine. Au fur et à mesure que le programme prendra de l'ampleur, on pourra y ajouter des jours et des routes et créer un Pédibus pour les vélos.
- b. **Recruter des bénévoles.** Apportez une feuille d'adhésion à la présentation avec une description de ce que comporte chacune des fonctions (voir l'étape 4, p. 8). N'oubliez pas qu'au fur et à mesure que votre programme prendra de l'ampleur, il en sera ainsi pour votre base de bénévoles – parlez aux autres parents qui se déplacent déjà à pied.
- c. **Communiquer avec votre milieu scolaire.** Si quelque chose fonctionne bien – célébrez-le! Sinon, demandez-vous pourquoi cela ne fonctionne pas!

ÉTAPE 4

Mettre sur pied un comité

Pour s'assurer que le programme Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école réussira et évoluera, il est important d'avoir un groupe de bénévoles qui examineront le programme chaque année et continueront de prendre de l'ampleur.

Le comité des champions Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école

- ◆ Votre comité doit se composer de 5 à 7 bénévoles qui veulent voir le programme réussir jusqu'au moins la fin de l'année.
- ◆ Envisagez une représentation des groupes suivants pour siéger à votre comité :
 - * Parents ou tuteurs
 - * Association parents-maîtres
 - * Comité parental d'appui à l'école (CPAÉ)
 - * Directeur d'école, directeur d'école adjoint ou mentor en éducation physique
- ◆ Si des représentants de ces groupes ne peuvent pas siéger au comité, attribuez le rôle de liaison à l'un des membres de votre comité pour que ces groupes soient bien informés.
- ◆ Décidez de l'endroit, de l'heure et de la fréquence des réunions. Les réunions doivent être plus fréquentes au début de l'année scolaire lorsque tout démarre.

EXEMPLE : Rôles et responsabilités du comité des champions Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école :

** Sentez-vous libre d'adapter ces rôles et responsabilités pour convenir à votre groupe.

But : Surveiller le programme Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école à votre école

Objectif 1 : Surveiller les vérifications de sécurité de la zone scolaire

- ◇ Recruter des bénévoles pour mener les vérifications de sécurité.
- ◇ Compiler les résultats des vérifications remis par les bénévoles.
- ◇ Transmettre les résultats des vérifications à la personne ou à l'organisme pertinents.
- ◇ Communiquer les résultats à l'administration de l'école.

Objectif 2 : Planifier les routes pour le Pédibus, le programme de déplacement à pied ou à vélo

- ◇ Déterminer quelles routes sont les plus importantes, créer des routes pour le Pédibus.
- ◇ Recruter des bénévoles pour diriger ces routes.
- ◇ Créer une liste de bénévoles de remplacement.
- ◇ S'assurer que tous les bénévoles chargés des routes subissent une vérification du casier judiciaire.
- ◇ Réévaluer le programme Pédibus, les routes, les heures, le déroulement.
- ◇ Communiquer périodiquement avec les chefs de route pour s'assurer que tout fonctionne sans problème.

Objectif 3 : Adapter le programme ARASPÉ au fur et à mesure qu'il croît

- ◇ Recruter au besoin de nouveaux bénévoles.
- ◇ Ajouter de nouveaux éléments au programme ARASPÉ.
- ◇ Ajouter de nouvelles routes une fois que la demande grandit et que les bénévoles se rendent disponibles.
- ◇ Coordonner le suivi des problèmes émanant des vérifications de sécurité de la zone scolaire.
- ◇ Communiquer avec l'administration de l'école ou le Comité parental d'appui à l'école (CPAÉ).

ÉTAPE 5

Rendre votre zone scolaire plus sécuritaire

Tout programme *Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école* est basé sur 3 concepts principaux : activité physique, environnement et sécurité. L'étape 5 décrit le processus de rendre votre quartier plus sécuritaire pour vous déplacer à pied ou à vélo en effectuant une *vérification de sécurité de la zone scolaire*.

La vérification de sécurité de la zone scolaire

- ◆ L'*annexe B* contient des outils dont les bénévoles ont besoin pour évaluer la sécurité, sur le plan du déplacement à pied ou à vélo dans le quartier où se situe l'école.
- ◆ La meilleure manière de recruter des bénévoles pour effectuer des vérifications de sécurité est de demander aux gens qui habitent dans les rues désignées pour subir une vérification d'accepter cette tâche. Il s'agit d'un engagement ponctuel qui peut durer entre une demi-heure et une heure suivant l'étendue du secteur.
- ◆ Les vérifications de sécurité consistent à établir les préoccupations en matière de sécurité, lesquelles peuvent limiter la capacité d'une personne à se déplacer à pied dans ce secteur. De plus, elles vous permettent de vous mettre en contact avec les personnes-ressources pertinentes pour tenter de résoudre le ou les problèmes.
 - ◆ Le meilleur temps d'effectuer une vérification est le matin et l'après-midi au moment de déposer et de ramasser les enfants, lorsque la circulation est généralement la plus dense dans le secteur et que le nombre d'élèves se déplaçant à pied ou à vélo est le plus élevé.
- ◆ Demandez aux bénévoles de remettre leurs vérifications remplies au bureau principal de l'école et organisez-vous pour qu'un membre du comité les ramasse.
 - ◆ Une fois les résultats des vérifications compilés par le comité, remplissez le formulaire et envoyez tous les points que le comité a désignés comme étant importants aux personnes-ressources pertinentes inscrites sur la liste de vérification.
- ◆ Envisagez partager les résultats des vérifications (tant positifs que négatifs) avec l'administration de l'école et le milieu scolaire dans son ensemble.
 - ◆ Demandez si vous pouvez inclure de l'information dans le prochain bulletin d'information de l'école, un message vocal ou un courriel expédié à la maison aux parents.
 - ◆ Si votre école a un site Web, il pourrait être un excellent moyen d'échange!

Si vous êtes intéressé à connaître le dénombrement de la circulation et des piétons dans votre secteur, communiquez avec le secteur d'ingénierie et les services environnementaux de la Ville de Moncton pour obtenir de plus amples renseignements.

ÉTAPE 6

Se préparer en fonction du Pédibus

Qu'est-ce qu'un Pédibus?

Le *Pédibus* est un système d'accompagnement d'un groupe d'élèves, sous la conduite des parents et des bénévoles qui se déplacent ensemble en empruntant un mode de transport actif (tel que la marche, le cyclisme ou le jogging). D'habitude, le Pédibus commence par un groupe de marche à pied; il évolue parfois vers un groupe de cyclisme ou même de jogging. L'idée c'est de mettre en communication les enfants qui se déplacent à pied à l'école et ceux qui veulent commencer à le faire.

Les *Pédibus* ne fonctionnent pas généralement en hiver en raison des conditions météorologiques imprévisibles. Normalement, ils fonctionnent de septembre à novembre et recommencent au printemps ou une fois que la neige a fondu et que l'état des trottoirs s'est amélioré.

Essentiellement, le Pédibus fonctionne comme un autobus scolaire. Cependant au lieu d'être un véritable autobus scolaire, les élèves et les accompagnateurs utilisent leurs corps pour se rendre à l'école. Un *Pédibus* peut suivre une route désignée, en s'arrêtant à plusieurs arrêts du *Pédibus* pour ramasser les élèves en chemin.

Il est important de souligner que, parce que le Pédibus fonctionne de façon similaire à un autobus scolaire classique, les parents ont toujours la responsabilité que leurs enfants soient à l'arrêt du *Pédibus* à l'heure afin qu'ils ne ratent pas le « pédibus ».

Comment fonctionne le Pédibus

- ◇ Chaque Pédibus a besoin d'un *chef de route* qui commence au début du trajet et parcourt toute la route jusqu'à l'école.
 - ◇ Tous les bénévoles adultes doivent subir une vérification du casier judiciaire effectuée par la GRC.
 - ◇ *Voir l'annexe E.*
- ◇ Lorsqu'il y a plus d'un bénévole adulte, d'autres bénévoles peuvent se rendre à l'arrêt du *Pédibus* le plus près de leur domicile. N'oubliez pas qu'il faudra peut-être quelques parcours d'essai avant que le groupe ne sache ce qui fonctionne le mieux pour lui.
 - ◇ Plusieurs facteurs peuvent contribuer à la configuration de votre *Pédibus*; plus il y aura d'élèves qui y participeront, plus il faudra de bénévoles.
 - ◇ Les bénévoles n'ont pas tous besoin d'être des adultes. Si des élèves plus âgés se trouvent sur la route, vous pouvez leur demander d'aider! Bon nombre d'écoles ont des groupes de leadership pour les élèves. Envisagez la possibilité de leur demander de prendre une part active dans leurs quartiers.
- ◇ Il y a de la place pour **tous** les élèves dans le Pédibus.

Choisir vos routes du Pédibus – Lignes directrices d'aménagement à suivre

- ◇ Quels sont les sentiers naturels que les élèves empruntent pour se rendre à l'école?
- ◇ Quelles sont les rues principales qui se rattachent à l'école et ramènent les élèves des rues secondaires?
- ◇ Quelle est la route la plus sécuritaire?
 - ◇ Où sont les trottoirs, les passages pour piétons, les intersections minimales, etc.?
 - ◇ Reportez-vous à vos vérifications de sécurité de la zone scolaire. (Étape 5)
- ◇ Où habitent vos bénévoles?
 - ◇ Vous ne voulez pas que vos bénévoles aient à conduire pour se rendre à leur route, car cela va à l'encontre du but.
 - ◇ Si les bénévoles habitent trop loin pour se rendre à pied à partir de leur domicile, quel est le point naturel de rassemblement pour entreprendre une route?

Comment diffuser l'information

- ◇ Envoyez une note à la maison aux familles dans le bulletin d'information ou le site Web de l'école ou dans le site de Facebook.
- ◇ Diffusez des annonces sur le système de diffusion publique de l'école. Demandez au directeur d'école si un élève peut faire l'annonce et expliquer pourquoi il aime se rendre à l'école à pied.
- ◇ Posez des affiches sur le tableau d'affichage communautaire de l'école ou près de la carte *Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école* de l'école.
 - ◇ Remarque : Si votre école ne possède pas de carte, veuillez communiquer avec l'agent de liaison du district scolaire.
 - ◇ Consultez l'annexe D pour les petites cartes.
- ◇ Tenez une réunion d'information à l'école, ou encore mieux, le long d'une des routes proposées.
 - ◇ Si vous avez une *réunion active* – Choisissez des participants le long du chemin puis ayez une conversation plus approfondie à la fin de la route (à l'école).
- ◇ Voyez l'**annexe A** pour les documents promotionnels.

Figure : Exemple d'un horaire d'un pédibus.

ROUTE N° 1 DU PÉDIBUS DE L'ÉCOLE HILLCREST : AVENUE BURLINGTON				
DÉPART AU COIN DE LA RUE BURLINGTON ET WEST	ARRÊT N° 2 AU COIN DE LA RUE BURLINGTON ET LAKEWOOD	ARRÊT N° 3 AU COIN DE LA RUE BURLINGTON ET ARLINGTON	ARRÊT N° 4 AU COIN DE LA RUE BURLINGTON ET PARLEE	ARRIVÉE À L'ÉCOLE HILLCREST PAR PROMENADE PARLEE
7 h 55	8 h 00	8 h 05	8 h 10	8 h 15

Gérer vos routes de Pédibus et vos bénévoles

- ◇ Une fois les routes de vos *Pédibus* établies et que vous avez des bénévoles, créez une liste des personnes-ressources, en y incluant :
 - ◇ Nom, numéro de téléphone, courriel, adresse domiciliaire, route dont elles s'occupent.
 - ◇ Consultez la *trousse des bénévoles du Pédibus* dans l'**annexe C**.
- ◇ Donnez à chaque chef de route une copie de la carte de la zone scolaire (**annexe D**).
- ◇ Décidez d'une date de départ pour votre premier *Pédibus*. **Faites-en tout un plat!**
 - ◇ Envisagez la possibilité de commencer un jour qui revêt une signification, notamment la Journée internationale Marchons vers l'école (octobre), le Jour de la Terre (avril) ou un jour qui revêt de l'importance pour votre école.
 - ◇ Ne retardez pas votre coup d'envoi s'il n'existe aucune journée spéciale au cours de laquelle vous pouvez démarrer. Le simple fait que vous démarrez un programme *Pédibus* suffit pour **célébrer!!**
 - ◇ Invitez les principaux défenseurs de votre cause dans la collectivité à participer à votre coup d'envoi, notamment :
 - ◇ les membres du conseil municipal, la GRC, etc.
- ◇ Demandez aux bénévoles de porter des identificateurs en quelque sorte.
 - ◇ Vérifiez auprès de votre école au sujet des gilets de sécurité *Pédibus*.
 - ◇ Si aucun n'est disponible, déterminez si votre école possède de l'argent pour en acheter. Pouvez-vous recueillir des dons?
 - ◇ **Conseil** : S'il y a suffisamment d'identificateurs à partager, les chefs de route peuvent en conserver un approvisionnement à la maison. Les chefs peuvent les distribuer aux élèves le long de la route et les recueillir lorsque les élèves auront atteint l'école.

Les règles concernant le Pédibus!!!

Veillez noter : Les règles suivantes sont une adaptation des règles de Vert l'action pour un Autobus scolaire – pédestre/cyclisme (www.goforgreen.ca/asrts).

Veillez ajouter ou supprimer des règles au besoin afin qu'elles correspondent aux besoins de votre programme.

Les RÈGLES concernant le Pédibus!!!

- Règle 1. Tous les bénévoles adultes doivent subir une vérification du casier judiciaire pour le compte de leur école. (Annexe E)
- Règle 2. Si des identificateurs tels que des gilets ou des casquettes sont disponibles, tous les chefs de route doivent les porter pendant toute la durée du parcours.
- Règle 3. Si un chef de route ne peut pas mener son *Pédibus* pour quelque raison que ce soit, il doit communiquer avec un chef de remplacement aussitôt qu'il sait qu'il ne peut pas le faire.
- Règle 4. Tous les *Pédibus* fonctionnent à la date prévue, **qu'il fasse beau temps ou mauvais temps**. Il est important de conserver la cohérence du message pour que les parents et les enfants ne s'interrogent pas à savoir s'il y aura un pédibus ce jour-là.
- Règle 5. Si vous avez établi des heures précises pour l'*arrêt du Pédibus*, le groupe doit attendre à l'arrêt jusqu'à cette heure-là pour s'assurer que personne n'a été oublié.
- Règle 6. Il incombe au parent ou au tuteur de s'assurer que son enfant se rend à l'arrêt à l'heure. S'il est en retard, il risque de rater le *pédibus*.
- Règle 7. Le *Pédibus* suit les règles de sécurité des piétons telles qu'elles sont décrites dans la brochure sur la sécurité des passages pour piétons de la Ville de Moncton (annexe C).
- Règle 8. Tous les participants dans le *Pédibus* doivent demeurer avec le groupe et ne doivent pas courir en avant ou traîner derrière.
- Règle 9. Tous les participants doivent respecter le chef de route bénévole et suivre ses indications.
- Règle 10. Pour des raisons de sécurité, il faut des *Pédibus* distincts pour les piétons et les cyclistes.

ÉTAPE 7

Prochaines étapes

Au cours de la première année, vous avez recueilli vos données de base (étape 1), compilé les résultats de vos vérifications de sécurité (étape 5) et commencé vos pédibus (étape 6).

...MAINTENANT QUE RESTE-T-IL À FAIRE?

Calendrier du programme Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école (1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e année, etc.)

EXEMPLE

SEPTEMBRE

Organiser une réunion ARASPÉ.

- ◇ Inviter des anciens membres du comité ARASPÉ, des chefs de route et des agents de liaison de l'école.
- ◇ Déterminer vos tâches pour l'année « X ».
 - Démarrer le *Pédibus*.
 - * Décider des jours où il se tiendra (mêmes jours que l'an dernier? ajouter un autre jour?)
 - * Ajout de nouvelles routes (peut-on en ajouter une autre, doit-on en enlever une?)
 - * Annoncer les routes et les dates de début auprès du milieu scolaire.
 - Assurer un suivi de tous les problèmes émanant des vérifications de sécurité de la zone scolaire.
 - * Les problèmes ont-ils été résolus? Y a-t-il une raison de refaire une ancienne vérification ou de vérifier un nouveau secteur?

OCTOBRE/NOVEMBRE

- ◇ Décider quand le *Pédibus cessera* de fonctionner l'hiver et faire connaître la date au milieu scolaire.

MARS/AVRIL

- ◇ Décider quand le *Pédibus recommencera* à fonctionner au printemps.
- ◇ Vous adresser à l'école au sujet de l'envoi d'information aux nouveaux écoliers de la maternelle – Cette information pourrait-elle faire partie de leur trousse d'accueil?

MAI/JUIN

- ◇ Passer en revue la dernière année et planifier votre stratégie pour la prochaine année.
- ◇ Certains problèmes doivent-ils être examinés pour la prochaine année?
- ◇ Qu'est-ce qui a bien marché ou qu'est-ce qui n'a pas bien marché?
- ◇ Organiser un rassemblement avec tous les bénévoles chargés des routes afin de les remercier de leur contribution. Votre école pourrait tenir une activité d'appréciation des bénévoles.

Vous reporter aux IDÉES (**annexe F**) lorsque vous planifiez d'une année à l'autre. Fournir cette information accessible aux chefs de route qui peuvent rendre leurs pédibus amusants!

COORDONNÉES



Loisirs, Parcs, Tourisme et Culture
Ville de Moncton, 655, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1E8
Téléphone : 506-853-3516

Merci

*à tous les bénévoles et partenaires communautaires qui ont contribué à élaborer
un programme Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école à Moncton.*

