

# Rapport sur les annulations quotidiennes 2024-2025 – Instructions

Ministère de l'Éducation de l'Ontario

Août 2024

## Table des matières

<b>VUE D'ENSEMBLE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. INSTRUCTIONS POUR LA SAISIE DES DONNÉES.....</b>	<b>4</b>
<b>2. DIRECTIVES.....</b>	<b>5</b>
2.1. SAUVEGARDE DU RAPPORT .....	5
2.2. ENVOI DU RAPPORT.....	5
2.3. MOMENT POUR SOUMETTRE LE RAPPORT .....	5

## **Vue d'ensemble**

Ce document fournit une vue d'ensemble des exigences en matière de rapports sur les annulations quotidiennes. Ceux-ci recueillent des renseignements, parmi lesquels les itinéraires annulés d'un consortium par course, l'exploitant, le motif de l'annulation et le nombre de passagers concernés.

Les consortiums ont reçu un modèle de rapport qui est inclus en pièce jointe et sauvegardé sur le site SharePoint du ministère.

## 1. Instructions pour la saisie des données

Titres des colonnes	Descriptions des colonnes	Instructions
Numéro de consortium	Un identifiant unique, attribué par le ministère au consortium.	Numérique (1 à 34)
Année scolaire	L'année scolaire à laquelle les données se rapportent.	AAAA (2024-2025)
Date du rapport	La date à laquelle le rapport a été généré.	AAAA-MM-JJ (2024-09-05)
Date d'annulation	La date à laquelle les annulations ont eu lieu.	AAAA-MM-JJ (2024-09-05)
N° d'itinéraire	L'identifiant unique d'un itinéraire. Chaque itinéraire doit avoir un identifiant unique attribué par le consortium.	Alphanumérique (attribué par le consortium)
N° de course	L'identifiant unique d'une course. Chaque course doit avoir un identifiant unique attribué par le consortium.	Alphanumérique (attribué par le consortium)
Type de course	Moment où la course est censée avoir lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avant-midi : passer prendre les élèves à la maison, y compris en milieu de journée</li> <li>• Après-midi : déposer les élèves à la maison, y compris en milieu de journée.</li> </ul>	Avant-midi, après-midi
N° de conseil	Un identifiant (financier) à cinq chiffres attribué par le ministère à chaque conseil scolaire.	Numérique (attribué par le ministère)
NICE de l'école	Un identifiant d'école (d'établissement) à six chiffres, attribué par le ministère à chaque école au sein d'un conseil scolaire.	Numérique (attribué par le ministère)
Nombre de passagers	Le nombre de passagers concernés par une annulation (par itinéraire et par course).	Numérique
N° d'exploitant	L'identifiant de l'exploitant tel qu'il figure dans le registre des entreprises de l'Ontario.	Numérique
Motif	Motif de l'annulation parmi ceux-ci : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intempéries : Itinéraires annulés en raison des conditions météorologiques et de l'état des routes</li> <li>• Panne mécanique : Itinéraires annulés en raison de problèmes mécaniques du véhicule</li> <li>• Absence de conducteur : Itinéraires annulés en raison de la non-disponibilité de conducteurs</li> <li>• Problème touchant l'école : Itinéraires annulés en raison de la fermeture d'une école (p. ex., panne d'électricité)</li> <li>• Problème médical : Itinéraires annulés en raison de problèmes médicaux d'un conducteur</li> <li>• Autre : Itinéraire annulé pour un ou plusieurs motifs autres que ceux mentionnés ci-dessus</li> </ul>	Intempéries, panne mécanique de l'autobus, absence de conducteur, problème touchant l'école, problème médical, autre

## 2. Directives

### 2.1. Sauvegarde du rapport

Le rapport doit être sauvegardé de la façon suivante :

- Le rapport doit être sauvegardé sous forme de fichier CSV. Le nom du fichier doit contenir le nom du rapport, le numéro de site du consortium et la date de production du rapport.
  - Exemple : Pour les services de transport des étudiants de Niagara, le rapport doit être présenté sous la forme « CANCEL\_08\_2024-09-05 ».
- Les consortiums qui ne disposent pas de la dernière version du logiciel (ou qui ont du mal à l'utiliser) doivent remplir le rapport manuellement, en le sauvegardant selon la norme ci-dessus.

### 2.2. Envoi du rapport

Une fois le rapport rempli, on l'envoie par l'entremise du site SharePoint du ministère. Veuillez suivre les instructions ci-dessous :

- Accédez au site SharePoint du ministère.
- Cliquez sur le dossier de votre consortium.
- Cliquez sur le dossier pour 2024-2025.
- Cliquez sur le dossier des annulations quotidiennes.
- Téléchargez le rapport d'annulation quotidien.

### 2.3. Moment pour soumettre le rapport

Les consortiums doivent soumettre un rapport sur les annulations quotidiennes chaque jour d'école avant 9 h 30, pendant toute l'année scolaire 2024-2025. Le rapport doit comprendre l'un ou l'autre des éléments suivants, ou les deux :

- Annulations d'itinéraires pour l'avant-midi et l'après-midi (journée complète)
- Annulations d'itinéraires qui n'ont pas été prises en compte dans le rapport de la journée scolaire précédente

REMARQUE : S'il n'y a aucune annulation à signaler, le consortium doit soumettre un fichier CSV (intitulé selon la norme ci-dessus) ne contenant que les titres des colonnes.