# Tour à pied : directives

## Tour à pied du quartier : description et objectif

Un tour à pied permet aux parties intéressées de faire l’expérience directe de certains chemins qu’empruntent les écoliers, du point de vue d’un piéton. Cet outil est d’une importance critique car il donne un aperçu des endroits problématiques et génère des données qui guideront le plan d’action. Le tour à pied comprend une visite du terrain et des environs de l’école, et, immédiatement après, une séance de compte rendu à l’intérieur de l’école, durant laquelle les participants cherchent ensemble des solutions à incorporer au plan d’action. Le processus entier dure environ deux heures et demie.

## Quand mener un tour à pied ?

Le tour à pied a lieu généralement après les sondages de base auprès des élèves et des familles (une fois le taux de marche calculé, et les endroits préoccupants repérés le long des trajets scolaires). L’heure précise du tour à pied revient au personnel de l’école, mais l’idéal est de faire coïncider le tour avec les heures de débarquement ou d’embarquement des élèves. Au besoin, le tour à pied peut être mené de nouveau, par exemple après des changements importants dans les mesures de contrôle de la circulation ou les restrictions de stationnement près de l’école.

## Comment organiser un tour à pied

L’animateur de PTS agit en tant que chef de file pour organiser le tour à pied.

**Bien avant le tour à pied, l’animateur doit :**

* établir la date et l’heure du tour. Comme les hommes et femmes politiques de la municipalité ont un horaire très chargé, il est préférable de s’adresser à eux en premier et de choisir une date et une heure qui leur conviendront—l’expérience démontre qu’il y a davantage de chances de recevoir une réponse favorable lorsque l’invitation leur parvient directement de l’école (il est important d’obtenir la participation d’un politicien municipal, car sa présence lors du tour à pied rehausse le profil du projet PTS et renforce le niveau d’appui politique au début du processus) ;
* trouver un espace (bibliothèque ou salle de réunion de l’école) pour la séance de compte rendu ;
* envoyer une invitation par courriel à toutes les parties intéressées (consulter l’exemple d’avis par courriel, à la fin du présent document). Dans l’idéal, inviter les parties intéressées suivantes :
* services municipaux d’ingénierie et de planification des transports
* services de police et d’application du règlement
* élus (p. ex., conseiller municipal, commissaire d’école)
* professionnels de la santé publique
* personnel du conseil scolaire ou du district scolaire
* parents
* personnel de l’école
* envisager d’inviter également certains élèves pour avoir la perspective des enfants ;
* tenir compte des réponses aux invitations ;
* cerner les trajets et les principaux points de préoccupations d’après les commentaires des membres de l’école, qui connaissent le quartier et ses « points chauds ». Les données du sondage de base auprès des familles et des séances d’observation de la circulation peuvent également être utiles, tout comme la participation du service municipal des transports, des agents de police et d’application du règlement et du conseiller municipal ;
* coordonner l’élaboration d’une carte indiquant le trajet que suivra le tour à pied et les principaux enjeux.

**La semaine précédant le tour à pied, l’animateur doit :**

* rassembler le matériel : la carte du tour à pied et la liste de contrôle (voir pages 4-6). Remarque : vous pouvez modifier ou personnaliser cette liste. Faites‑en assez de copies pour que chaque participant en ait une ;
* encadrer le directeur et toute autre partie intéressée qui communiquera des renseignements de base au début du tour à pied, par exemple en les aidant à résumer leurs données sur la circulation ou les blessures, les problèmes connexes, etc.

**Le jour du tour à pied, l’animateur doit :**

* envisager de fournir aux participants des écritoires à pince et des stylos ou des crayons pour consigner leurs observations pendant le tour (certaines parties intéressées pourraient être en mesure de vous fournir un certain nombre d’écritoires) ;
* apporter les copies de la liste de contrôle et de la carte, et une copie de la page « Vision and remue‑méninges » (page 7) pour la séance de compte rendu qui suivra le tour à pied ;
* apporter un appareil photo et prendre des photos pendant le tour.

## Comment mener un tour à pied

1. Commencez par demander au directeur ou à un représentant des parents de donner au groupe un aperçu des questions de circulation et de sécurité qui préoccupent quotidiennement l’école. Demandez au personnel municipal de faire la mise à jour sur les données historiques pertinentes (comptages récents de la circulation, tentatives passées de remédier à la situation, etc.).
2. Demandez à chaque partie intéressée de se présenter brièvement.
3. Distribuez les cartes, listes de contrôle, écritoires et stylos. Dites que vous vous chargerez du procès-verbal de la discussion, et encouragez chaque participant à consigner ses propres observations par écrit, de manière à pouvoir alimenter la discussion plus tard.
4. Observez les périodes de débarquement et d’embarquement des élèves. Au besoin, divisez le groupe pour pouvoir observer différents endroits aux abords de l’école.

1. Demandez aux participants de penser, tout au long du tour, aux besoins des élèves et des parents ayant un problème de mobilité (fauteuils roulants, problèmes de vue, etc.).
2. Menez le tour à pied du quartier de l’école. Le long du chemin, prenez des photos des principaux endroits sources de préoccupations (et d’inspiration !), et discutez‑en.
3. Retournez à l’école pour la séance de compte rendu.

## Comment mener la séance de compte rendu

1. Menez une discussion sur votre vision d’un quartier sécuritaire (la section « Vision » de la page « Vision and remue‑méninges » suggère des questions à poser). Parvenez à un consensus sur la vision du groupe, et inscrivez‑la dans la case fournie.
2. Examinez un par un les principaux problèmes cernés pendant le tour, et trouvez des solutions possibles à chaque problème. Vous pourriez utiliser la section « Problèmes et solutions possibles » de la page « Vision and remue‑méninges » pour enregistrer vos discussions.

**CONSEIL : faites confiance aux spécialistes.** Rappelez aux participants qu’il s’agit strictement d’un exercice de remue‑méninges. Encouragez la créativité et évitez de vous « attacher » à certaines idées, surtout s’il arrive qu’un membre possédant des connaissances spécialisées soit absent de la discussion. La liste d’idées résultant de cette discussion servira de point de départ pour l’élaboration du plan d’action. Restez ouvert à la possibilité d’une meilleure solution ou, au contraire, d’un compromis en raison de ressources limitées.

## Tâches à accomplir après le tour à pied

1. Finalisez la page « Vision et remue‑méninges » en vous appuyant sur vos notes du compte rendu.
2. Transférez votre vision collective de la page « Vision and remue‑méninges » à la section « Vision » du plan de transport scolaire.
3. Rédigez et diffusez votre rapport sommaire sur le tour à pied (procès‑verbaux et photos) dans un délai convenable. Nous vous suggérons d’inclure les renseignements suivants :
	* Nom de l’école
	* Date du tour à pied
	* Conditions météorologiques pendant le tour
	* Liste des participants
	* Description de la méthode ou de la procédure
	* Carte du trajet
	* Survol des constats (p. ex., la page « Vision and remue‑méninges » et les photos des principaux points de préoccupation)
4. Incorporez les points saillants du rapport sommaire sur le tour à pied à la section « Résumé des défis liés au transport » du plan de transport scolaire. Certaines écoles mettent leur rapport sommaire entier en annexe dans leur plan de transport scolaire.

# Liste de contrôle : facteurs favorisant la marche

## Sur le terrain de l’école

### Aire de stationnement, ou stationnement de rue près de l’école

* + Y a-t-il un risque de conflit entre piétons et automobilistes ?
	+ La direction de la circulation est-elle clairement indiquée ? (sur la chaussée, sur des panneaux, etc.)
	+ Comment les parents et les membres du personnel scolaire se comportent-ils lorsqu’ils conduisent ou stationnent leur voiture ?
	+ Comment les enfants accèdent-ils à l’école à partir d’un véhicule stationné ? (Y a-t-il un passage pour piétons, et s’en servent-ils ?)
	+ Le parc de stationnement est-il surveillé ?

### Installations pour piétons sur les rues voisines de l’école

* Présence ou absence d’adultes ou d’élèves brigadiers ou patrouilleurs, leur nombre et leur emplacement ; s’il n’y en a pas, sont-ils nécessaires ?
* Quelle est la distance de visibilité entre les passages pour écoliers et les virages (« aveugles » ou non) ou les zones d’autobus scolaires ou de ville ?
* Où sont les passages pour écoliers vis-à-vis des voies d’accès pour automobiles et des zones d’embarquement pour bus scolaires ?
* Y a-t-il des trottoirs ?
* Les trottoirs sont‑ils munis de rampes ?

### Chemins piétonniers menant à l’école

* + Où sont les points d’accès pour les élèves ?
	+ Y a-t-il un risque de conflit entre piétons et automobilistes ?
	+ Ces chemins sont-ils suffisamment éclairés ?
	+ Ces chemins sont-ils entretenus (déneigement, déglaçage, nettoyage de la boue, présence de flaques d’eau ou de nids de poules) ?
	+ Les voies d’accès secondaires (terrains vagues, parcs avoisinants) peuvent-elles servir toute l’année ?
	+ Les chemins sont‑ils accessibles pour les personnes qui se déplacent en remorque à vélo ou en fauteuil roulant ?

### Installations pour cyclistes

* + Y a-t-il des supports à bicyclettes, et sont-ils sécurisés et à l’abri ?
	+ Y a-t-il un risque de conflit entre automobilistes et cyclistes lorsque ces derniers doivent accéder à l’aire d’entreposage des vélos ?

### Points d’embarquement pour autobus scolaires et services de garde d’enfants

* + Où les élèves attendent-ils l’autobus, et pendant combien de temps ? Quel est le type de supervision ?
	+ Combien d’autobus, de fourgonnettes et de véhicules pour personnes handicapées accèdent à l’école ?
	+ Y a-t-il des rampes ou d’autres entrées ou aménagements spéciaux pour élèves handicapés ?

### Autres facteurs à examiner

* Accès aux véhicules de secours
* Emplacement des bennes à ordures et autre matériel d'entretien de l’école
* Panneaux d’avertissement contre moteurs tournant au ralenti
* Pour les élèves et les familles qui attendent, y a‑t‑il :
	+ des abris contre les intempéries et le soleil ?
	+ des aire de jeu ?
	+ des espaces naturels ?

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Aux abords de l’école

### Installations pour piétons et circulation routière

* L’école est-elle entourée de trottoirs ? Ces derniers relient‑ils le quartier environnant ?
* Dans les rues avoisinantes, quel est le type de circulation ? Quelle est sa vitesse et son volume (perçus ou réels) ? (La municipalité peut avoir des données sur le volume et sa vitesse.)
* Des camions lourds traversent-ils le quartier, et y a-t-il des endroits où un poids lourd risque de devoir empiéter sur le trottoir pour faire un virage ?
* Y a-t-il des panneaux de circulation avertissant les automobilistes qu’ils approchent d’une école, et ces panneaux sont-ils visibles ?
* Les feux de circulation sont‑ils synchronisés, et permettent-ils aux très jeunes enfants de traverser en toute sécurité ?

### Autres espaces de stationnement sécuritaires

* Y a-t-il un endroit à une certaine distance de l’école où les familles qui habitent loin et qui prennent leur voiture pourraient stationner en toute sécurité, pour pouvoir ensuite participer à une initiative de marche, p. ex. faire un ou deux pâtés de maisons à pied ?

### Installations pour vélos

* + Les pistes cyclables actuelles conviennent-elles aux familles ?
	+ A-t-on déjà identifié les meilleurs trajets pour vélos ?

### Facteurs non liés à la circulation

* Type d’immeubles avoisinants (résidentiels, commerciaux, industriels, de loisir)
* Autres espaces publics avoisinants (parcs, centres communautaires, bibliothèques, édifices pour le culte)
* Présence d’arbres d'ombrage bordant les rues
* Proportion d’espaces verts et d’espaces artificiels
* Présence de graffiti sur les immeubles
* État des trottoirs
* Largeur des trottoirs
* Présence d’ordures le long des chemins menant à l’école
* Obstructions sur les trottoirs (si oui, préciser)
* Programme Parent-secoursou Surveillance de quartier(où sont-ils situés ?)
* Endroits ou le crime, le harcèlement, l’intimidation ou le flânage risquent de se produire ou se sont déjà produits

# Vision et remue‑méninges

**Vision :** que signifie pour vous un quartier scolaire convivial à la marche et au cyclisme ? À quoi ressemble une culture favorable aux déplacements 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 ? Résumez‑les et inscrivez votre vision dans la case suivante.

**Problèmes et solutions possibles :** dans le quartier où se trouve votre école, quels sont les carrefours, les rues ou les sections de rue qui ne correspondent pas à votre Vision ? Dans le tableau ci‑dessous, énumérez les rues et carrefours qui vous préoccupent le plus, en indiquant leur emplacement et les principaux problèmes. Cherchez des solutions possibles pour chaque cas, et inscrivez vos meilleures idées. À ce stade, restez ouvert à toutes les possibilités : si vous avez de multiples idées, énumérez les solutions potentielles ou notez l’idée générale plutôt qu’une solution en particulier.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Endroit** | **Problème.s** | **Solutions possibles** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Modèle d’invitation par courriel

*Ce modèle de courriel peut servir d’invitation aux membres du comité à se joindre au tour à pied (après que l’école aura confirmé la date et l’heure auprès du conseiller municipal). Demandez à l’école d’envoyer cette invitation à la police ainsi qu’aux élus – d’après notre expérience, c’est la façon la plus efficace de procéder. L’animateur de PTS peut communiquer avec les autres parties intéressées. (Si vous préférez, faites vos invitations par téléphone.)**Vous pourriez accompagner votre invitation de la carte et de la liste de contrôle, si toutefois elles sont prêtes à temps.**Ou encore,**vous pourriez**décider du trajet avec les parties intéressées à leur arrivée au point de rendez‑vous, le jour du tour à pied.*

**OBJET : invitation au tour à pied du terrain et des environs de l’école <insérer le nom de l’école>**

Bonjour, <insérer le nom du membre du comité>,

Participer à un tour à pied des environs de l’école est l’une des étapes les plus importantes du processus de planification du transport scolaire. C’est pour vous l’occasion cruciale de découvrir en personne les enjeux liés au transport qui touchent les élèves et leur famille. En observant directement les chemins qu’empruntent régulièrement les élèves et les principaux problèmes connexes, vous serez davantage en mesure de participer à l’élaboration d’un plan d’action.

**Quand ?**

Le tour à pied est prévu pour le <date et heure approximative de départ et d’arrivée (soit 2,5 heures)>.

**À quoi vous attendre ?**

Notre groupe se donnera rendez-vous à <point de départ, p. ex. près du bureau de l’école>. Notre tour à pied suivra un trajet établi d’avance à travers le quartier de l’école, de manière à faire ressortir les divers points de préoccupation. Le tour sera suivi d’une séance de compte rendu, au cours de laquelle nous pourrons discuter des problèmes notés le long du trajet, et chercher ensemble des solutions à ces problèmes. La séance de compte rendu aura lieu à <p. ex., la bibliothèque de l’école>. Le tour aura lieu quelle que soit la météo… Prière de se vêtir de manière à rester au chaud et au sec!

**R.S.V.P.**

Veuillez répondre à <adresse élec. de l’animateur>, au plus tard le <insérer la date limite>. Si vous n’êtes pas en mesure d’assister au tour en personne, prière de trouver un remplaçant parmi vos collègues.

Bien à vous,

<insérer votre nom>