



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017, le 14 octobre 2021

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018, le 20 juin 2019, le 7 novembre 2019

## 1. Participation des élèves

Aucun élève ne sera privé d'une excursion pour des motifs d'ordre financier.

## 2. Règlements de l'école et code de conduite

2.1 Les règlements de l'école en marge des mesures de sécurité, de la surveillance et du contrôle des absences doivent être observés pendant toute la durée de la sortie.

2.2 Le code de conduite du Conseil de même que celui de l'école serviront de guide pour les élèves et les adultes qui participeront à la sortie.

## 3. Obtention des permissions, à l'échelle locale, régionale, provinciale ou autre (Formulaire d'autorisation GNO-A32a)

	Locale	Régionale	Provinciale	Hors province ou pays
Un jour ou moins	Direction d'école	Direction d'école	Direction d'école	----
2 à 4 jours	----	Direction d'école	Direction de l'éducation ou son substitut	Conseil
5 jours ou plus	----	----	Direction de l'éducation ou son substitut	Conseil



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017, le 14 octobre 2021

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018, le 20 juin 2019, le 7 novembre 2019

#### 4. Échéance pour l'obtention des permissions

- 4.1 au moins quatre (4) semaines avant la sortie, s'il s'agit d'un déplacement à l'échelle locale ou régionale;
- 4.2 au moins huit (8) semaines avant la sortie, s'il s'agit d'un déplacement à l'échelle provinciale;
- 4.3 au moins seize (16) semaines avant la sortie, s'il s'agit d'un déplacement à l'extérieur de la province ou du pays.

#### 5. Rapport élèves/superviseurs

Classes	1 jour ou moins	2 à 4 jours	5 jours et plus
Maternelle et jardin	5/1	non autorisé	non autorisé
1 <sup>re</sup> - 3 <sup>e</sup> année	8/1	non autorisé	non autorisé
4 <sup>e</sup> - 8 <sup>e</sup> année	12/1	10/1	10/1
9 <sup>e</sup> - 12 <sup>e</sup> année	15/1	12/1	12/1

##### 5.1 Accompagnateurs

- a) Les ratios rapport élèves/superviseurs ont été établis selon le groupe d'âge et doivent être respectés afin d'assurer la sécurité de tous les élèves.
- b) Tout adulte qui accompagne un groupe d'élèves lors d'une sortie éducative doit être pleinement dédié (ou dévoué) au groupe d'élèves sous sa supervision. Alors, tout autre enfant qui ne fait pas partie du groupe n'est pas permis de participer à la sortie éducative.



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017, le 14 octobre 2021

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018, le 20 juin 2019, le 7 novembre 2019

- c) Pour toutes les sorties éducatives avec coucher, une vérification des antécédents criminels est exigée de l'accompagnateur.

Dans le cas de groupes comprenant des filles et des garçons, les superviseurs du groupe doivent compter une femme ou des femmes et un homme ou des hommes. Dans le cas d'un groupe de filles dont le responsable est un homme, une femme (au minimum) doit également accompagner le groupe. Dans le cas d'un groupe de garçons dont la responsable est une femme, un homme (au minimum) doit également accompagner le groupe.

**6. Formulaire de consentement (Formulaire de consentement destiné aux parents GNO-A32b, Formulaire de consentement voyage outre-mer GNO-A32c et Formulaire d'excursion d'hiver spéciale/Autorisation parentale GNO-A32d (OSBIE))**

- 6.1 Afin de prendre part à une sortie éducative, l'élève qui a moins de 18 ans doit rapporter à la direction de l'école le formulaire de consentement dûment signé par ses parents, tuteurs ou tutrices, même si l'activité scolaire a lieu après les heures de classe (GNO-A32b).
- 6.2 Le formulaire de consentement doit comprendre les renseignements suivants : la date et le lieu de la visite, les heures de départ et de retour à l'école, le mode de transport, les couts rattachés à cette visite, deux numéros de téléphone en cas d'urgence.
- 6.3 Les parents sont responsables de faire connaître à la direction toute condition médicale qui requiert une attention spéciale durant la sortie en inscrivant les renseignements nécessaires dans la partie du formulaire de consentement réservée à cette fin.
- 6.4 Un élève qui désire jouer pour les équipes sportives de l'école doit fournir à la section des sports le formulaire de consentement prévu à cette fin et dûment signé par les parents ou tuteurs.
- 6.5 Les formulaires de consentement pour la signature des parents ou tuteurs devraient être envoyés dans les foyers au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la sortie.



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017, le 14 octobre 2021

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018, le 20 juin 2019, le 7 novembre 2019

---

## **7. Mode de transport et hébergement**

- 7.1 La direction de l'école est responsable d'organiser le mode de transport : transport en commun, autobus scolaire ou autobus nolisé, voiture privée (parents ou personnel enseignant), location d'une voiture ou d'une fourgonnette.
- 7.2 Lorsque le transport scolaire est annulé pour raison d'intempérie et qu'une sortie éducative/sportive était planifiée avec un autobus nolisé, la direction de l'école communique avec le Conseil afin de déterminer si la sortie devrait avoir lieu ou être annulée.
- 7.3 Dans le cas d'une location de voiture ou d'une fourgonnette, la location doit être faite au nom du Conseil et doit comprendre le plein montant d'assurance offert par la compagnie de location de voitures.
- 7.4 Dans le cas d'un véhicule loué pour conduire un petit groupe d'élèves, un membre du personnel peut être autorisé à conduire un tel véhicule s'il ou si elle détient le permis de conduire approprié tel qu'exigé par le ministre du Transport.
- 7.5 Il est interdit de faire la location de chambre ou de maison privée directement avec le propriétaire ou par l'entremise de sites Web tel que BBCanada ou Airbnb.

## **8. Utilisation d'un véhicule privé**

Seule la direction de l'école peut autoriser un enseignant, une enseignante ou un ou une bénévole à utiliser sa voiture personnelle pour transporter des élèves. Cette autorisation n'est accordée que si le conducteur dudit véhicule a une police d'assurance responsabilité civile valide et en vigueur. Il incombe à la direction d'école de faire remplir le formulaire GNO-T01.

## **9. Fiches de renseignement**

La personne responsable de la sortie doit avoir avec elle en tout temps les fiches de renseignements de toutes les participantes et tous les participants :



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017, le 14 octobre 2021

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018, le 20 juin 2019, le 7 novembre 2019

formulaire de consentement, de renseignements médicaux, de consentement aux traitements médicaux en cas d'urgence.

Une copie de chacun de ces documents doit être aussi gardée au bureau de la direction de l'école.

## **10. Activité périlleuse : définition et liste**

10.1 Une activité périlleuse est une activité qui se poursuit en plein air et qui comporte des risques d'accident plus grands que les risques encourus dans la vie de tous les jours.

10.2 Les activités qui paraissent sur la liste ci-dessous sont considérées « périlleuses » :

- le canotage
- la survie en nature
- l'escalade (intérieur et extérieur)
- la natation
- la pêche sur glace
- le ski alpin/la planche à neige
- l'équitation
- la glissade/le tubing
- la motoneige
- le ski de fond
- les exercices d'orientation sur le terrain
- le camping à la belle étoile
- le go-kart
- le projet de construction hors de l'école
- le lancement du javelot et du disque
- le tir à l'arc
- la gymnastique
- toute activité hivernale sur un lac/rivière

10.3 La natation dans une piscine à l'intérieur (p. ex. YMCA), où il y a des sauveteurs, n'est pas périlleux.

10.4 Faire du patin dans un aréna ou sur une patinoire à l'extérieur (sauf sur un lac ou une rivière) n'est pas périlleux. Tous les élèves et les adultes doivent porter un casque protecteur pour patiner.

## **11. Sécurité des élèves**

Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves et de minimiser la gestion des risques lors des activités physiques, tout enseignant qui organise une sortie



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017, le 14 octobre 2021

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018, le 20 juin 2019, le 7 novembre 2019

---

éducative, culturelle ou sportive est dans l'obligation de suivre les lignes directrices d'Ophea ([safety.ophea.net/fr](http://safety.ophea.net/fr)).

## **12. Rapport à la suite de la sortie**

La personne responsable d'organiser la sortie devra, dans les deux semaines suivant la sortie, soumettre à la direction de l'école un rapport sur le déroulement de la sortie.

## **13. Dispositions spéciales**

L'école doit prendre les mesures nécessaires en vue d'assurer l'éducation des élèves qui ne participent pas à la sortie.

## **14. Références**

*La Loi sur l'éducation*  
OSBIE  
Ophea