

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

### 1. BUT DE LA DIRECTIVE

La présente directive a pour but de permettre aux intervenants des établissements qui veulent élaborer un projet d'activité éducative, telles les activités de reconnaissance, les projets de sortie ou de voyage à l'étranger, de retrouver l'essentiel des informations qui en feront un succès. Elle contient les critères et balises servant à l'élaboration du projet.

### 2. PRINCIPES

Le Centre de services scolaire reconnaît la valeur des activités de reconnaissance et de sorties éducatives, car elles permettent de contribuer :

- ▀ au développement intégral de l'élève;
- ▀ au développement de l'estime de soi chez l'élève;
- ▀ à l'émergence de relations positives parents-maîtres-élèves.

### 3. ORIENTATIONS

Les activités éducatives doivent :

- ▀ être cohérentes avec les programmes de formation;
- ▀ être valorisantes et positives pour les élèves;
- ▀ tenir compte de la diversité des intérêts des élèves;
- ▀ exploiter prioritairement les attraits de la région permettant ainsi à l'élève de connaître les ressources de son milieu.

Les activités éducatives ne doivent pas :

- ▀ faire l'objet de propos vexatoires ou dégradants;
- ▀ faire l'objet de mesure discriminatoire.

### 4. RESPONSABILITÉ

Le Centre de services scolaire reconnaît que c'est au niveau de l'établissement que s'effectue la gestion des activités éducatives et que la sécurité est primordiale lors de la tenue des diverses activités. La supervision du contenu, du déroulement ou du suivi relève de la direction de l'établissement. Celle-ci est responsable de la diffusion et de l'application de cette directive dans son établissement.

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

### 5. TYPES D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

#### Activités de reconnaissance

- Gala de fin d'année
- Bal des finissants
- Remise des diplômes, certificats, méritas
- Album des finissants

#### Activités éducatives

- Activité à l'intérieur de l'établissement pouvant comporter des facteurs de risque
- Activité à l'extérieur de l'établissement nécessitant un déplacement, mais sans hébergement
- Activité à l'extérieur de l'établissement nécessitant un déplacement et de l'hébergement
- Activité à l'extérieur du Canada

#### En contexte de pandémie

Les activités à l'extérieur de l'établissement nécessitant un déplacement interrégional et régional sans hébergement sont permises dans la mesure où les consignes sanitaires à mettre en place par la Santé publique sont possibles et respectées.

Toutes les autres activités sont donc interdites.

### 6. FACTEURS À CONSIDÉRER LORS DE LA PLANIFICATION ET DE L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITÉ ÉDUCATIVE

- Le ou les moyens de transport sécuritaires
- La clientèle visée (âge, niveau scolaire, nombre d'élèves, etc.)
- Le risque de blessures graves (chute, hypothermie, etc.)
- La facilité de contrôle et la capacité d'intervention rapide des accompagnateurs
- Le ratio accompagnateur-élèves en considérant l'environnement physique des lieux et de la durée de l'activité
- La connaissance des consignes de sécurité ou la formation requise au bon déroulement de l'activité
- Les équipements de protection requis
- La compétence des organisateurs ou moniteurs pour l'activité projetée
- L'approbation de nos assureurs en lien avec l'activité (annexe 13)

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

### 7. ACTIVITÉS À RÉALISATION RESTREINTE

Ces activités nécessitent une planification et un encadrement particulier en considérant les facteurs de risques identifiés précédemment. Notre assureur doit approuver l'activité avant la tenue de celle-ci:

- |   |  |
|---|--|
| ↪ Camping                                       | ↪ Ski alpin et planche à neige (selon le niveau de difficulté) |
| ↪ Coucher à l'école                             | ↪ Sortie en mer  |
| ↪ Glissade sur neige en pneumatique             | ↪ Spéléologie  |
| ↪ Hockey  | ↪ Voyages organisés à l'extérieur du territoire                |
| ↪ Mur d'escalade                                |  |
| ↪ Patinage                                      |  |
| ↪ Plongée sous-marine (en piscine) <sup>1</sup> |  |
| ↪ Randonnée pédestre (incluant en montagne)     |  |

Toute autre activité pouvant s'apparenter à celles décrites ci-haut.

### 8. ACTIVITÉS FRAPPÉES D'INTERDIT

Ces activités ne sont pas permises considérant les facteurs de risques trop élevés :

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| ↪ Alpinisme                          | ↪ Planche à voile  |
| ↪ Boxe                               | ↪ Plongée sous-marine  |
| ↪ Bungee                             | ↪ Surf   |
| ↪ Deltaplane                         | ↪ Trampoline   |
| ↪ Descente de montagne en vélo       | ↪ Véhicules motorisés hors route : karting, tout-terrain, motocross, motoneige, etc. |
| ↪ Descente de rivière (canot, kayak) | ↪ Voile  |
| ↪ Équitation                         |  |
| ↪ Escalade de montagne               |  |
| ↪ Parachutisme                       |  |

Toute autre activité pouvant s'apparenter à celles décrites ci-haut.

### 9. AUTORISATION REQUISE AVANT DE PLANIFIER UNE ACTIVITÉ DE RECONNAISSANCE

- ▶ L'activité doit être approuvée par la direction de l'établissement.

---

<sup>1</sup> L'assureur doit approuver l'activité avant la tenue de celle-ci.

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

### 10. AUTORISATIONS REQUISES AVANT DE PLANIFIER UNE SORTIE OU UN VOYAGE :

- ▶ L'activité doit être approuvée par le conseil d'établissement (87 LIP)
- ▶ L'activité de financement doit être approuvée par le conseil d'établissement (94 et 110.4 LIP)
- ▶ Le type d'activité peut devoir être approuvé par l'assureur du Centre de services scolaire
- ▶ L'activité doit être autorisée par les parents pour les élèves mineurs (annexe 5)
  
- ▶ Les soins de santé et les mesures disciplinaires doivent être autorisés par les parents (annexe 7)
- ▶ Les voyages hors Canada doivent être autorisés par les parents. L'autorité parentale doit être déléguée pendant le séjour à l'étranger (annexe 6).

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

### 11. AIDE-MEMOIRE POUR LA PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE

- Annexe 1 :** Préparation d'une activité de reconnaissance par le responsable ou le comité organisateur en tenant compte des caractéristiques identifiées précédemment
- Annexe 2 :** Préparation d'un projet d'activité par le responsable ou le comité organisateur en tenant compte des facteurs de risques identifiés précédemment
- Annexe 3 :** Analyse et autorisation du projet par les instances concernées
- Annexe 4 :** Liste des documents requis
- Annexe 5 :** Particularités pour les voyages à l'extérieur du Canada
- Annexe 6 :** Autorisation des parents de participer à une activité scolaire, parascolaire ou à un voyage
- Annexe 7 :** Autorisation des parents de participer à une activité scolaire, parascolaire considérée restreinte ou à un voyage hors Canada
- Annexe 8 :** Autorisation des parents de consentir à des soins de santé et d'imposer des mesures disciplinaires
- Annexe 9 :** Autorisation des parents de voyager hors Canada et délégation de l'autorité parentale
- Annexe 10 :** Autorisation des parents pour une sortie d'élève véhiculé par un membre du personnel ou un parent
- Annexe 11 :** Déclaration du conducteur – Membre du personnel ou parent – Activité unique
- Annexe 12 :** Voyages en milieu scolaire – Règles de conduite
- Annexe 13 :** Activité à réalisation restreinte pour approbation des assureurs

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

### ANNEXE 1

#### PRÉPARATION D'UNE ACTIVITÉ DE RECONNAISSANCE PAR LE RESPONSABLE OU LE COMITÉ ORGANISATEUR EN TENANT COMPTE DES CARACTÉRISTIQUES IDENTIFIÉES PRÉCÉDEMMENT

##### Types d'activités de reconnaissance :

- ➔ Gala de fin d'année
- ➔ Remise des diplômes, certificats, méritas
- ➔ Bal des finissants
- ➔ Album des finissants

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Élaboration du projet	Notes
<p><b>1- Activité de reconnaissance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Élaborer le contenu de l'activité de reconnaissance.</li> <li>➔ Indiquer les caractéristiques qui permettent de faire vivre une activité de reconnaissance aux élèves. Faire des liens avec le projet éducatif de l'établissement.</li> </ul>	
<p><b>2- La clientèle visée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Indiquer les élèves visés par l'activité de reconnaissance.</li> </ul>	
<p><b>3- Les responsables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Identifier le personnel responsable de l'activité de reconnaissance.</li> </ul>	
<p><b>4- La date prévue et le lieu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Indiquer la date prévue de l'activité de reconnaissance.</li> </ul>	

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

<b>Analyse et autorisation de l'activité de reconnaissance</b>	<b>Notes</b>
<p><b>5- Critères</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Doit contribuer au développement l'estime de soi chez les élèves ;</li><li>➤ Doit être valorisante et positive pour les élèves ;</li><li>➤ Ne doit pas faire l'objet de propos vexatoires, dégradants ou discriminatoires.</li></ul>	
<p><b>6- La direction de l'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Le ou les instigateurs doivent présenter leur projet à la direction de l'établissement qui s'assure du respect des critères.</li></ul>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Signature de la direction</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Date</p>

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

ANNEXE 2

### AIDE-MÉMOIRE PRÉPARATION D'UN PROJET D'ACTIVITÉ EN TENANT COMPTE DES FACTEURS DE RISQUES IDENTIFIÉS PRÉCÉDEMMENT

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Élaboration du projet	Notes
<p><b>1- Destination et activités</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Élaborer le contenu du programme des activités, prévoir les normes de sécurité pour chacune ainsi que l'horaire détaillé et le plan d'activités de rechange, s'il y a lieu.</li> <li>↳ Indiquer les compétences ainsi que les disciplines que l'on désire développer dans le cadre de l'activité projetée. Établir des liens clairs avec le projet éducatif de l'établissement, faire en sorte que le projet d'activité soit cohérent avec les objectifs de l'établissement.</li> <li>↳ Identifier le ou les moyens de transport utilisés lors du voyage : <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Cet item inclut l'organisation du transport pour l'aller et le retour à la destination et également tous les moyens de locomotion utilisés pour les déplacements vers des activités sur les lieux</li> <li>♦ Il est important de vérifier les politiques de réquisition de biens et de services en vigueur au Centre de services scolaire</li> <li>♦ Dans le cadre de certaines activités, le transport scolaire n'étant pas disponible, il arrive que des membres du personnel ou des parents transportent un ou des élèves en automobile.</li> </ul> </li> </ul>	



## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

Élaboration du projet	Notes
<p>Dans un premier temps, le Centre de services scolaire exige que les parents soient informés que ce type de transport sera utilisé dans le cadre d'une activité particulière et exige que les parents autorisent par écrit ce type de transport (annexe 9).</p> <p>Dans un deuxième temps, le Centre de services scolaire demande que le conducteur déclare posséder un permis de conduire valide, que les droits d'immatriculation du véhicule utilisé soient acquittés et que le véhicule utilisé soit assuré (annexe 10).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Les repas :<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Le type de repas ou collation</li><li>♦ L'horaire des repas.</li></ul></li><li>↳ L'hébergement s'il y a lieu :<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Vérifier la capacité d'accueil de l'organisme hôte et les réservations</li><li>♦ S'assurer de la localisation et de la proximité d'un hôpital</li><li>♦ S'assurer de la disponibilité d'une trousse de premiers soins en tout temps.</li></ul></li></ul>	
<p><b>2- La clientèle visée</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>↳ Indiquer les élèves visés par le projet de sortie</li><li>↳ Identifier des élèves s'il y a lieu :<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Nombre de participants</li><li>♦ Liste des participants et regroupement au besoin</li><li>♦ Les particularités des élèves s'il y a lieu (élèves handicapés)</li><li>♦ Les habiletés particulières exigées pour l'activité.</li></ul></li></ul>	

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

Élaboration du projet	Notes
<p><b>3- Les responsables</b></p> <p>↳ Identifier le personnel requis ainsi que les bénévoles nécessaires pour assurer une supervision adéquate et complète de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Identification des accompagnateurs de groupe</li><li>♦ Le nombre et nom des enseignants</li><li>♦ Le nombre et nom des bénévoles</li><li>♦ Les noms des formateurs s'il y a lieu.</li></ul>	
<p><b>4- Les échéanciers</b></p> <p>↳ Prévoir un échéancier quant à la préparation du voyage :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Les dates pour présentation du projet à la direction de l'établissement</li><li>♦ Les dates prévues du départ et de l'arrivée</li><li>♦ La date limite pour l'inscription des élèves</li><li>♦ Obtention des documents requis.</li></ul>	
<p><b>5- Projection des coûts</b></p> <p>↳ Établir un budget prévisionnel, c'est-à-dire prévoir tous les coûts occasionnés par le projet et, notamment les frais reliés au transport, à l'hébergement, aux activités, à la suppléance, à l'achat de matériel, aux assurances, à la location ou achat de biens et services, repas et nourriture, etc.</p>	

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

### ANNEXE 3

#### ANALYSE ET AUTORISATION DU PROJET PAR LES INSTANCES CONCERNÉES

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Analyse du projet	Notes
<p><b>1- La direction de l'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Le ou les instigateurs doivent présenter leur projet à la direction de l'établissement pour proposition au conseil d'établissement (art. 87 LIP).</li> </ul>	<p>Date : _____</p> <p>Par qui : _____</p>
<p><b>2- Le conseil d'établissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ L'article 87 de la LIP - Le conseil d'établissement approuve la programmation proposée par le directeur de l'établissement des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'établissement.</li> <li>↳ Les articles 94 et 110.4 de la LIP prévoient que le « conseil d'établissement peut... solliciter et recevoir toute somme d'argent (...) de toute personne (...) désirant soutenir financièrement les activités de l'établissement. »</li> </ul>	<p>Date : _____</p>
<p><b>3- Le Centre de services scolaire et son assureur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Pour des raisons de santé et de sécurité, le Centre de services scolaire peut exiger l'annulation de l'activité ou du voyage.</li> </ul>	
<p><b>4- Les élèves et les parents</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Si nécessaire, prévoir un document ou une séance d'information à l'intention des participants et de leurs parents.</li> </ul>	<p>Date : _____</p> <p>Par qui : _____</p>

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

ANNEXE 4

### AIDE-MÉMOIRE DOCUMENTS REQUIS

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Documents	Notes
<p><b>1- Document d'information</b></p> <p>➔ Prévoir un document complet à l'intention des parents et des participants qui contiendra de l'information sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Programme détaillé des activités au quotidien</li> <li>♦ Règles de participation</li> <li>♦ Modalités d'inscription</li> <li>♦ Critères de sélection</li> <li>♦ Mode de préparation des participants</li> <li>♦ Règles disciplinaires et les sanctions s'y rattachant</li> <li>♦ Projection des coûts</li> <li>♦ Modalités de paiement.</li> </ul>	
<p><b>2- Documents officiels</b></p> <p>➔ Ententes avec l'élève et les parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Autorisation des parents de participer à une activité scolaire, parascolaire ou à un voyage (annexe 5)</li> <li>♦ Autorisation des parents de participer à une activité scolaire, parascolaire considérée restreinte (annexe 6)</li> <li>♦ Autorisation des parents de consentir à des soins de santé et d'imposer des mesures disciplinaires lors d'un séjour à l'extérieur (annexe 7).</li> <li>♦ Voyages en milieu scolaire : règles de conduite (annexe 11).</li> </ul> <p>➔ Entente pour transport d'élèves en automobile :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Autorisation des parents pour une sortie d'élèves véhiculée par un membre du personnel ou un parent (annexe 9)</li> </ul>	

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

Documents	Notes
<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Déclaration du conducteur (annexe 10).</li></ul>	
<b>3- Dossier médical et communication</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➔ Le dossier médical de certains participants doit être connu (allergie). De plus, toute médication nécessaire doit être fournie en quantité suffisante pour la durée du séjour.</li><li>➔ S'assurer d'un moyen de communication en tout temps avec les parents au cas où le participant devrait être retourné à destination pour cause de maladie, accident ou indiscipline.</li></ul>	
<b>4- Autres documents</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➔ Liste des effets personnels et documents à apporter (vêtements, équipements, médicaments, bagages : réglementation/recommandation (quantité, modèle, dimension)).</li></ul>	

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

ANNEXE 5

### AIDE-MÉMOIRE VOYAGES À L'EXTÉRIEUR DU CANADA Particularités additionnelles à l'organisation du projet

Nom du projet : \_\_\_\_\_

<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Renseignement sur la situation politique, culturelle et économique du lieu de destination pour assurer la sécurité des élèves.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Obtention des passeports et visas en règle et valides</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Validation de l'assurance responsabilité civile du Centre de services scolaire spécifique à ce voyage.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Autorisation des parents de voyager hors Canada et délégation de l'autorité parentale (annexe 8).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Possession des cartes d'assurance-maladie pour tous les participants.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Vaccination de tous les participants si requis.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Preuve d'assurance additionnelle des participants relative à la maladie, aux accidents et à l'évacuation pour toutes raisons médicales, ainsi que les frais de secourisme.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Inscription au service consulaire canadien ou à l'équivalent désigné dès l'arrivée dans le pays hôte.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Identification d'un accompagnateur adulte demeurant sur place avec l'élève jusqu'à son évacuation ou l'arrivée des parents en cas de maladie ou accident.</li> </ul>	

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

ANNEXE 6

### AUTORISATION DES PARENTS DE PARTICIPER À UNE ACTIVITÉ SCOLAIRE, PARASCOLAIRE OU À UN VOYAGE

ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

À qui de droit,

Par la présente, nous déclarons avoir pris connaissance du projet d'activité décrit ci-haut.

Nous acceptons que notre enfant participe à l'activité et acceptons le type d'encadrement offert par les organisateurs.

\_\_\_\_\_  
Signature d'un parent

\_\_\_\_\_  
Nom de l'élève

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

ANNEXE 7

### AUTORISATION DES PARENTS DE PARTICIPER À UNE ACTIVITÉ SCOLAIRE, PARASCOLAIRE CONSIDÉRÉE RESTREINTE OU À UN VOYAGE HORS CANADA

ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

À qui de droit,

Par la présente, nous déclarons avoir pris connaissance du projet d'activité décrit ci-haut, des dangers associés à cette activité et du type d'encadrement offert par les organisateurs de cette activité.

Par la présente, nous confirmons accepter que notre enfant participe à l'activité décrite ci-haut, acceptons le type d'encadrement offert par les organisateurs et acceptons d'assumer les risques associés à la participation de notre enfant à cette activité.

En conséquence, nous dégageons le Centre de services scolaire René-Lévesque de toute responsabilité, sauf celle découlant d'une faute intentionnelle ou d'une faute lourde.

Nous acceptons que notre enfant participe à l'activité et acceptons le type d'encadrement offert par les organisateurs.

\_\_\_\_\_  
Signature d'un parent

\_\_\_\_\_  
Nom de l'élève

\_\_\_\_\_  
Signature d'un parent



## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

ANNEXE 8

### AUTORISATION DES PARENTS DE CONSENTIR À DES SOINS DE SANTÉ ET D'IMPOSER DES MESURES DISCIPLINAIRES

**ACTIVITÉ :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

Nom du participant : \_\_\_\_\_ Sexe : M  F

Âge : \_\_\_\_\_ Poids : \_\_\_\_\_ Taille : \_\_\_\_\_

Numéro d'assurance-maladie : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nom de la mère (nom de fille) : \_\_\_\_\_

Nom du père : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone (résidence) : \_\_\_\_\_ Téléphone (bureau) : \_\_\_\_\_

Téléphone (urgence) : \_\_\_\_\_

Le participant souffre-t-il d'une maladie ou d'un problème ? Si oui, précisez (incluant asthme, allergies, etc.) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le participant doit-il prendre des médicaments? Si oui, précisez (incluant antibiotiques, etc.) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y a-t-il des médicaments contre-indiqués à l'état de santé du participant? Si oui, lesquels :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

J'ai pris connaissance du projet d'activité ou des activités prévues lors de cette sortie et j'accepte l'encadrement offert et les risques associés à la participation de mon enfant à cette activité.

### **Autorisation de consentir à des soins de santé**

En cas d'urgence, s'il était nécessaire de conduire le participant à l'hôpital ou chez le médecin, les responsables communiqueront avec les parents de l'enfant mineur dans les plus brefs délais. Dans l'impossibilité de le faire, le soussigné autorise les responsables à faire donner les soins médicaux d'urgence au participant, lorsqu'un médecin les jugera nécessaires. Les frais d'ambulance et hospitaliers, s'il y a lieu, seront à la charge du participant et de ses parents, solidairement.

Sous réserve de ce qui est ci-dessus mentionné, j'autorise de plus les accompagnateurs à assurer les soins mineurs auprès de mon enfant pendant la durée du voyage dans le cas de nécessité. Il est entendu que ces soins mineurs peuvent viser l'administration de médicaments en vente libre (tylenol, gouttes ophtalmiques, décongestionnant, sirop contre la toux, etc.) dans le but de procurer un certain soulagement à l'enfant et d'assurer son confort. Je déclare à cette fin avoir fourni une information complète relative à l'état de santé de mon enfant, et ce, au meilleur de ma connaissance. En conséquence, je dégage le Centre de services scolaire René-Lévesque et les membres de son personnel de toutes responsabilités pouvant découler des conséquences d'un accident.

### **Autorisation d'imposer des mesures disciplinaires**

En cas de nécessité d'imposer des mesures disciplinaires, le soussigné autorise les responsables à prendre les mesures appropriées et les frais en découlant, le cas échéant, seront à la charge du participant et de ses parents, solidairement.

Tout acte criminel, tel que possession ou consommation de drogue ou actes violents commis par un élève en violation des lois canadiennes ou de celles du pays visité, pourra entraîner la résiliation du contrat de voyage, et ce, que l'élève soit en état d'arrestation ou non. L'élève sera alors retourné à son domicile aux frais des parents à la seule discrétion du Centre de services scolaire.

Le Centre de services scolaire se réserve le droit de réclamer aux parents toutes sommes engagées pour le retour de l'élève, dont notamment, mais non limitativement, les frais liés à l'achat d'un billet d'avion et les frais d'accompagnement.

---

Signature d'un parent

---

Nom de l'élève

---

Signature d'un parent

Note : Au cas où l'enfant devait apporter des médicaments avec lui, les médicaments doivent être entreposés dans leur flacon (emballage original) et être accompagnés de l'original de la prescription.

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

ANNEXE 9

### AUTORISATION DES PARENTS DE VOYAGER HORS-CANADA ET DÉLÉGATION DE L'AUTORITÉ PARENTALE

**ACTIVITÉ :** \_\_\_\_\_

À qui de droit,

Je (nous), soussigné(s), \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_, parents  
(ou parent seul \*/tuteur \*) de :

Nom de l'enfant au complet : \_\_\_\_\_ (nom inscrit au passeport)

Date de naissance (jour/mois/année) : \_\_\_\_\_

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Numéro du passeport canadien : \_\_\_\_\_

Date de délivrance du passeport (jour/mois/année) : \_\_\_\_\_

Lieu de délivrance du passeport : \_\_\_\_\_

autorise (autorisons) mon (notre) enfant, \_\_\_\_\_, (nom inscrit  
au passeport) à voyager avec :

Nom au complet d'adultes accompagnateurs : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

Numéro du passeport canadien ou étranger : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

Date de délivrance du passeport (jour/mois/année) : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

Lieu de délivrance du passeport (ville/pays) : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

afin de se rendre à/en/au/aux \_\_\_\_\_ (nom du ou des pays visités).

Du \_\_\_\_\_ (date de départ – jour/mois/année) au \_\_\_\_\_ (date du  
retour (jour/mois/année)).

Pendant cette période, \_\_\_\_\_ (nom inscrit au passeport) résidera  
chez \_\_\_\_\_ (nom de l'hôte/hôtel) de l'enfant dans le pays  
étranger à l'adresse suivante :

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

\* Note : Si les deux parents ne signent pas, il faut justifier cette absence de signature en annexant une copie conforme du jugement de déchéance de l'autorité parentale, du certificat de décès ou du jugement de tutelle, selon le cas.

Toute question concernant la présente autorisation peut m'être (nous être) adressée à l'adresse suivante :

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Pour les fins de ce voyage seulement, je (nous), soussigné (s), \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_, parents (ou parent seul/tuteur) de :

Nom de l'enfant au complet : \_\_\_\_\_ (nom inscrit au passeport)

Délègue (déléguons) mon (notre) autorité parentale à \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (noms au complet d'adultes accompagnateurs) et l'autorise

(l'autorisons) à exercer cette autorité, notamment, mais sans restreindre, en consentant aux soins de santé d'urgence et aux mesures disciplinaires appropriées.

Signé à \_\_\_\_\_ (Québec) ce \_\_\_\_\_.

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

ANNEXE 10

### AUTORISATION DES PARENTS POUR UNE SORTIE D'ÉLÈVE VÉHICULÉ PAR UN MEMBRE DU PERSONNEL OU UN PARENT

ÉCOLE : \_\_\_\_\_ ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Cher parents,

Votre enfant est invité à participer à l'activité décrite ci-avant.

Dans le cadre de cette activité, le transport scolaire n'étant pas prévu, des membres du personnel ou des parents assureront le transport d'un ou des élèves en automobile.

Votre autorisation pour offrir ce transport à votre enfant est donc requise.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre collaboration.

- J'accepte que dans le cadre des activités-écoles, mon enfant soit véhiculé par un membre du personnel ou par un autre parent, dans le véhicule de ce dernier.
- Je refuse que mon enfant soit véhiculé par un membre du personnel ou par un autre parent, dans le véhicule de ce dernier.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

Note : Pour toute activité, l'établissement demeure responsable de s'assurer que le parent de l'élève âgé de moins de 18 ans a autorisé la sortie et ce type de transport. À cette fin, nous vous demandons de lire les indications avant de signer les autorisations qui s'appliquent.

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

ANNEXE 11

### DÉCLARATION DU CONDUCTEUR, MEMBRE DU PERSONNEL OU PARENT ACTIVITÉ UNIQUE

ÉCOLE : \_\_\_\_\_ TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

Enseignant (e) responsable :		Date du transport :	
Nom du conducteur :		N° du permis de conduire :	
N° d'immatriculation :		Marque et année du véhicule :	
Départ premier trajet :	Heure :	Destination :	
Départ deuxième trajet :	Heure :	Destination :	
<b>LE NOMBRE DE PASSAGERS NE DOIT PAS EXCÉDER LE NOMBRE DE CEINTURES DE SÉCURITÉ DONT EST ÉQUIPÉ LE VÉHICULE</b>			
<b>Noms</b>		<b>Noms</b>	
<b>1</b>		<b>5</b>	
<b>2</b>		<b>6</b>	
<b>3</b>		<b>7</b>	
<b>4</b>			
<b>Notes au conducteur</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Au Québec, tous les passagers d'un véhicule routier sont toujours couverts par le Régime d'assurance automobile du Québec.</li> <li>2. Le conducteur d'un véhicule a toujours la responsabilité de s'assurer du bon état du véhicule qu'il conduit.</li> <li>3. Une conduite prudente et le respect du Code de la sécurité routière permettent de réduire les risques d'accident.</li> <li>4. <b>Aucune consommation de drogue ou d'alcool avant ni pendant le transport n'est permise.</b></li> </ol>			
<b>Engagements du conducteur</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Je déclare avoir pris connaissance des notes ci-avant et les accepter.</li> <li>2. Je déclare que mon permis de conduite est en vigueur et qu'il ne fait l'objet d'aucune suspension.</li> <li>3. Je déclare que les droits d'immatriculation du véhicule utilisé sont acquittés et que le véhicule utilisé est assuré.</li> <li>4. Je m'engage à conduire prudemment et en respectant les règles édictées par le Code de la sécurité routière, notamment les règles concernant les limites de vitesse permise et la consommation de drogues et d'alcool.</li> <li>5. Je m'assurerai que les élèves ont bien attaché leur ceinture de sécurité.</li> <li>6. J'accepte de conduire bénévolement.</li> </ol>			

\_\_\_\_\_  
Signature du conducteur

\_\_\_\_\_  
Date

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

### ANNEXE 12

**NOM DE L'ENFANT :** \_\_\_\_\_

**Votre enfant est invité à participer au projet suivant de voyage à l'étranger :**

**Description du projet :** \_\_\_\_\_

Lors de son séjour à l'étranger, votre enfant devra respecter les règles de conduite édictées par les responsables du groupe, dont les règles suivantes, sous peine de mesures disciplinaires :

- 1- L'élève devra en tout temps respecter le code de vie en vigueur dans son école ;
- 2- L'élève devra respecter les règles d'exportation et d'importation lors de ses passages aux douanes ;
- 3- L'élève devra en tout temps respecter les lois et règlements en vigueur dans le pays hôte ;
- 4- L'élève devra en tout temps demeurer avec le groupe ou avec au moins un adulte responsable d'un sous-groupe et participer aux activités prévues ;
- 5- L'élève devra en tout temps avoir un comportement et un habillement convenables ;
- 6- Tout élève trouvé en possession ou ayant fait l'usage de drogue ou d'alcool et tout élève auteur d'une agression physique sera immédiatement expulsé du groupe et retourné à la maison. Il sera également responsable solidairement avec ses parents des frais additionnels en découlant, le cas échéant.
- 7- Autres règles : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nous, soussignés, déclarons avoir pris connaissance des règles de conduite et les mesures disciplinaires décrites ci-avant et déclarons accepter ces règles telles que stipulées et à assumer les frais de retour à la maison, le cas échéant.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

## DIRECTIVE SUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES

---

ANNEXE 13

### ACTIVITÉ À RÉALISATION RESTREINTE POUR APPROBATION DES ASSUREURS

NOM DE L'ÉCOLE : \_\_\_\_\_

ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NOMBRE D'ÉLÈVES CONCERNÉS : \_\_\_\_\_

Nom des instructeurs avec qualifications à jour :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre de cours par semaine : \_\_\_\_\_

Nombre de groupes par année : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction

\_\_\_\_\_  
Date

**Ce formulaire doit être retourné au secrétariat général pour approbation.**

\_\_\_\_\_  
Approbation – Secrétariat général  
(signature)

\_\_\_\_\_  
Date