



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018

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
Une journée ou moins	Direction d'école	Direction d'école	Direction d'école	----
4 jours ou moins	----	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

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018

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 journée ou moins	4 jours ou moins	5 jours et plus
Maternelle - jardin	5/1	sans objet	sans objet
1 ^{re} - 3 ^e année	8/1	sans objet	sans objet
4 ^e - 8 ^e année	12/1	10/1	10/1
9 ^e année et plus	15/1	12/1	12/1

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.



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018

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 excursion, 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.
- 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 coûts 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 dans la partie du formulaire de consentement réservée à cette fin les renseignements nécessaires.
- 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.

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 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.



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018

- 7.3 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.
- 7.4 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 : formulaires 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.



Approuvée : le 22 mars 2017

Révisée (Comité LDC) : 21 février 2017

Modifiée : le 14 décembre 2017, le 27 février 2018

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

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 éducative, culturelle ou sportive est dans l'obligation de suivre les lignes directrices d'Ophea (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