

**PAGEE 200.22 DIRÉCTIVES OPÉRATIONELLES SCOLAIRES
SORTIES ÉDUCATIVES – JOURNÉE ET AVEC NUITÉE**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 : OBJET
PARTIE 2 : DÉFINITIONS
PARTIE 3 : CRITÈRES D'APPROBATION DES SORTIES ÉDUCATIVES
PARTIE 4 : NORMES DE SURVEILLANCE/D'ANIMATION
PARTIE 5 : RESPONSABILITÉS
PARTIE 6 : COMPORTEMENT DES ÉLÈVES
PARTIE 7 : TRANSPORT

PARTIE 1 : OBJET

1. Garantir la sécurité et la protection des élèves et du personnel des écoles outremer des FAC en ce qui concerne les sorties éducatives scolaires. Le présent règlement administratif ne s'applique pas aux activités sportives auxquels prennent part les élèves.

PARTIE 2 : DÉFINITIONS

2. Les définitions suivantes s'appliquent :
- a. Sortie éducative (journée) : visite pédagogique à l'extérieur, dans une institution ou un lieu éducatif déterminé, à une distance permettant le retour dans la même journée.
 - b. Sortie éducative (avec nuitée) : voyage pédagogique à l'extérieur nécessitant un séjour avec au moins une nuitée.
 - c. DGEE : Directeur – Gestion de l'éducation des enfants.
 - d. Surveillant de sortie principal : enseignant de l'école outremer des FAC qui a organisé la sortie éducative.
 - e. Surveillant de sortie : enseignant de l'école outremer des FAC ou bénévole à qui incombe la responsabilité de surveiller des élèves et d'effectuer d'autres tâches confiées par le surveillant de sortie principal pendant la sortie éducative.
 - f. Bénévole : personne non rémunérée qui participe à une sortie éducative pour aider le surveillant de sortie principal.

PARTIE 3 : CRITÈRES D'APPROBATION DES SORTIES ÉDUCATIVES

3.1 Le directeur et le DGEE doivent approuver le programme de la sortie éducative annuelle, qui doit être soumis au plus tard le 30 octobre de chaque année scolaire (voir annexe A), ainsi que le programme de chaque sortie éducative, qui doit être soumis 30 jours avant la date de la sortie (voir annexe B). Le DGEE, dans des circonstances exceptionnelles, peut approuver des sorties éducatives en dehors de ces contraintes de temps.

3.2 L'approbation d'une sortie éducative est soumise aux critères suivants :

- a. respect des exigences du programme d'études;
- b. coûts raisonnables pour les élèves.

3.3 Les sorties éducatives (journée) sont à privilégier. Lorsqu'une sortie éducative nécessite un déplacement à plus de 100 km de l'établissement scolaire ou une nuitée, une approbation supplémentaire est requise. Les facteurs suivants doivent alors être pris en compte :

- a. la distance jusqu'à la destination et l'âge des élèves nécessite de passer une nuit sur place;
- b. on ne peut raisonnablement envisager une destination de substitution dans un rayon de 100 km de l'école.

PARTIE 4 : NORMES DE SURVEILLANCE

4. Les normes de surveillance suivantes doivent être respectées pour que la sortie soit approuvée :

- a. Le nombre maximum d'élèves par adulte qui suit doit être respecté en permanence.

Niveau	Sortie éducative (journée)	Sortie éducative (avec nuitée)
Maternelle	1 adulte/8 élèves	Non autorisée
1 ^{re} à 3 ^e année	1 adulte/8 élèves	1 adulte/8 élèves (pas d'hébergement privé)
4 ^e à 6 ^e année	1 adulte/10 élèves	1 adulte/8 élèves (pas d'hébergement privé)
7 ^e à 8 ^e année	1 adulte/12 élèves	1 adulte/10 élèves
9 ^e à 12 ^e année	1 adulte/classe	1 adulte/10 élèves

- b. Le surveillant de sortie principal doit endosser les responsabilités exprimées dans les politiques et les procédures des écoles outremer des FAC.
- c. Un plan de supervision doit être mis en place pour les surveillants de sortie, qui sont responsables de la surveillance et de la sécurité des élèves à tout moment pendant la sortie.
- d. Les surveillants de sortie doivent détenir un certificat de secourisme à jour. Le programme Secourisme d'urgence dispensé par l'Ambulance Saint-Jean constitue la norme minimale. Un adulte bénévole peut être considéré comme un membre du groupe de supervision à cette fin.
- e. Pour les sorties comportant au moins une nuitée, si des élèves des deux sexes y prennent part, les superviseurs doivent être constitués d'adultes des deux sexes.
- f. Les sorties nécessitant des activités physiques doivent être encadrées par une personne dont les qualifications sont énoncées dans les Lignes directrices sur la sécurité en éducation physique de l'Ontario (version la plus récente), qui peuvent être consultées sur le site <http://www.ophea.org>.

PARTIE 5 : RESPONSABILITÉ

5.1 L'approbation finale de toutes les sorties éducatives revient au DGEE.

5.2 Annulation – Il est entendu que les écoles outre-mer des FAC se réservent le droit, à leur seule discrétion, d'annuler à tout moment une sortie éducative qu'elles parrainent en présence de raisons justifiant une telle décision. Ni le dépôt ni le solde d'un montant payé quelconque ne seront remboursés par les écoles outre-mer des FAC, notamment en ce qui a trait aux réservations auprès d'établissements hôteliers ou aux frais de transport, si une sortie doit être annulée.

5.3 Les écoles établiront une politique de remboursement s'appliquant aux sorties éducatives dans la mesure du possible.

5.4 **Responsabilités du directeur.** Avant d'approuver une sortie éducative, le directeur doit garantir les éléments suivants :

- a. Les objectifs de la sortie éducative ont été clairement énoncés, sont raisonnables et atteignables.
- b. La sortie éducative s'inscrit dans un apprentissage continu (avant, pendant et après la sortie).
- c. Tous les critères sont respectés pour la sortie éducative (programme d'études, surveillance et coûts).
- d. Les coûts de la sortie éducative sont abordables pour les élèves.

- e. Toutes les dépenses sont résumées dans le Rapport final de la sortie éducative (voir l'annexe D).
- f. Tous les documents ayant trait à la sortie éducative sont conservés pendant au moins un an.
- g. La documentation concernant la sortie éducative est transmise au DGEE pour approbation.
- h. Le DGEE approuve chaque sortie éducative proposée.

5.5 Responsabilités du surveillant de sortie principal

- a. Avant de soumettre une sortie éducative à l'approbation définitive, le surveillant de sortie principal doit garantir les éléments suivants :
 - i. L'ensemble de la documentation relative à la sortie éducative est réunie :
 - Annexe A : Programme de la sortie éducative annuelle
 - Annexe B : Programme de sortie éducative
 - Annexe C : Consentement parental pour une sortie éducative
 - Annexe D : Rapport final de sortie éducative
 - Annexe E : Autorisation de transport d'élèves
 - Demande de service temporaire (le cas échéant)
 - ii. Les enseignants en sortie éducative sont considérés comme en service temporaire lorsque l'annexe B est approuvée par le DGEE.
 - iii. Le nombre de surveillants par rapport au nombre d'enfants est respecté.
 - iv. Des précautions nécessaires sont prises relativement à la sécurité pour toutes les activités liées à la sortie éducative.
 - v. Un plan financier est mis en place pour toutes les dépenses de la sortie éducative.
 - vi. La sortie éducative n'exclut aucun élève. Le directeur peut réexaminer les conditions et les activités de la sortie éducative pour s'assurer qu'aucun élève ne soit exclu du voyage en raison de besoins d'apprentissage spéciaux.
- b. Avant le départ, le surveillant de sortie principal doit garantir les éléments suivants :
 - i. Tous les renseignements utiles concernant la sortie éducative sont communiqués aux élèves, aux enseignants et aux autres adultes. Les parents/tuteurs sont informés avant la sortie qu'il leur incombe de rapatrier leur enfant à la maison si la situation l'exige.
 - ii. Le consentement écrit des parents/tuteurs ou de l'élève, s'il a au moins 18 ans, est acquis pour tous les élèves participant à la sortie

- éducative (en utilisant le formulaire de l'annexe C, Consentement parental pour une sortie éducative).
- iii. Un plan de communication est en place pour contacter les parents pendant ou après la sortie en ce qui a trait à l'heure d'arrivée ou d'autres sujets (par courriel, téléphone ou message texte). Les parents ont été informés par écrit du nom et du numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut être jointe en tout temps.
 - iv. La liste des surveillants de sortie est soumise au directeur. Celui-ci doit approuver tous les bénévoles participant aux sorties éducatives.
 - v. Les sorties auxquelles participent des élèves de plusieurs sections de l'école doivent avoir un surveillant désigné par chaque directeur.
 - vi. Les bénévoles sont informés de leurs responsabilités avant le départ :
 - Passer en revue les détails de la sortie éducative et les tâches particulières qui leur incombent. Les surveillants et bénévoles sont chargés de faire respecter le code de conduite de l'école et de signaler tout comportement inapproprié au surveillant de sortie principal.
 - Réaffirmer que les surveillants et les bénévoles doivent respecter l'horaire et l'itinéraire établis et se vêtir d'une façon appropriée pour la sortie éducative.
 - Rappeler que l'ensemble des politiques de l'école, notamment en lien avec la consommation d'alcool, de drogues et d'autres substances illicites, s'applique pendant toute la durée de la sortie éducative.
 - Prendre des dispositions pour que les élèves ne participant pas à la sortie éducative puissent prendre part à un programme de rechange à l'école. La participation à une sortie éducative n'est pas obligatoire.
 - vii. Le manifeste de la sortie, qui nomme tous les élèves, les membres du personnel et les bénévoles participant à la sortie éducative, est fourni au directeur.
- c. Pendant la sortie éducative, le surveillant de sortie principal doit garantir les éléments suivants :
- i. Tous les renseignements, les formulaires et le matériel requis sont disponibles à tout moment pendant toute la sortie éducative :
 - manifeste de la sortie éducative;

- formulaires de consentement pour la sortie éducative, y compris numéros de téléphone;
 - ordonnances ou EpiPen;
 - trousse de premiers soins comportant des EpiPen;
 - téléphone cellulaire.
- ii. Les surveillants de sortie supervisent les activités des élèves pendant toute la durée de la sortie éducative. Ils restent auprès des élèves de leur école pendant toute la durée du voyage.
- iii. Un relevé des présences est effectué à chaque point de départ au cours du voyage.
- d. Après la sortie éducative, le surveillant de sortie principal doit garantir les éléments suivants :
- i. tous les articles liés à la sortie éducative sont remis au secrétariat (formulaires, trousse de premiers soins, etc.);
 - ii. toutes les dépenses associées à la sortie éducative sont payées;
 - iii. toutes les factures associées à la sortie éducative sont soumises;
 - iv. le rapport final de sortie éducative est soumis pour examen au directeur.

PARTIE 6 : GESTION DES ÉLÈVES

6.1 Si, au cours d'une sortie, un élève se comporte d'une manière si dérangeante ou inappropriée qu'il est justifié de mettre fin immédiatement à sa participation, l'élève est renvoyé à l'école ou à la maison sans délai, aux frais de ses parents. La décision est à la discrétion du directeur. Le parent est averti de cette décision. Il convient alors de voir à ce qu'un membre du personnel accompagne l'élève. Dans des circonstances particulières, un élève peut être accompagné par un adulte autre qu'un membre du personnel ou renvoyé à l'école ou à la maison sans être accompagné, tout dépendant, entre autres choses, de son âge, de sa maturité, de la distance à parcourir et du moyen de transport, une fois que l'un de ses parents en aura été informé et y aura consenti.

PARTIE 7 : TRANSPORT

7.1 Des dispositions doivent être prises pour le transport des élèves par l'intermédiaire des transporteurs scolaires locaux.

7.2 Les bénévoles et le personnel sont priés d'éviter de transporter les élèves dans leurs véhicules personnels. De même, seule une personne qui détient un permis l'autorisant à conduire le type de véhicule utilisé peut assurer le transport des élèves. Sauf dans des circonstances inhabituelles, les élèves ne peuvent pas conduire une voiture ou tout autre véhicule motorisé pour se déplacer ou assurer le déplacement d'autres élèves lors d'une sortie.

7.3 Si des voitures personnelles ou des voitures de location sont utilisées comme moyen de transport lors d'une sortie éducative, le formulaire de l'annexe E (Autorisation de transport d'élèves à bord de véhicules loués ou personnels) doit être rempli.

PARTIE 8 : ÉVALUATION DES MENACES

8.1 Le directeur doit s'assurer qu'une évaluation des menaces a été entreprise pour toutes les destinations de la sortie éducative dès le début de sa planification et dans les deux jours qui suivent le départ.