

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Direction générale
Résolution : Sans objet
Responsable : Direction du secrétariat général
Date d'approbation : 2016-06-21
Date d'entrée en vigueur : 2016-06-21
Date prévue de révision : Au besoin
Date d'annulation :
Date de l'avis public préalable : Sans objet
Date de l'avis public d'adoption : Sans objet

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :
CCG du 17 novembre 2010.

Date des amendements :

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
1. Champ d'application	3
2. Objectifs.....	3
3. Fondements légaux	3
4. Mesures relatives à la sécurité	4
4.1 Pour les sorties en milieu aquatique	5
4.2 Ratios, assurances et activités à haut risque	5
5. Étapes d'une démarche de gestion responsable des projets de sorties éducatives	6
5.1 Élaboration du projet de sortie éducative.....	6
5.2 Présentation du projet à la direction et approbation par le conseil d'établissement	6
5.3 Autorisation parentale et inscription des élèves.....	6
5.4 Planification de la sortie éducative	7
5.5 Réalisation de la sortie	7
5.6 Rétroaction et réinvestissement.....	7
Conclusion	7
Bibliographie	8
Annexe 1 – Extraits des lois touchant la sécurité des élèves et les principes liés à la responsabilité civile.....	9
Annexe 2 – Outils de référence en lien avec la sécurité des élèves	
Document 1 Voyage Hors Canada.....	12
Document 2 Directive sur les activités parascolaires à haut risque RM-2006-10.....	13
Document 3 Techniques de prise de présences et de comptage rapide	14
Document 4 Plan d'urgence	15
Document 5 Préparation et prévention lors d'une sortie en milieu aquatique.....	16
Annexe 3 – Banque d'outils de planification d'une sortie éducative	
Formulaire A Présentation et approbation du projet.....	18
Formulaire B-1 Autorisation parentale.....	19
Formulaire B-2 Autorisation parentale (activité en milieu aquatique).....	20
Formulaire C Informations générales	21
Formulaire D Aide-mémoire	22

PRÉAMBULE

Le présent document a pour objet d'encadrer l'organisation des sorties éducatives afin de permettre une gestion responsable des risques qu'elles peuvent représenter. Les sorties éducatives, culturelles, sportives, récréatives ou aquatiques contribuent au développement global de l'élève. Elles lui offrent l'occasion d'intégrer et d'enrichir les apprentissages réalisés en classe. Elles doivent donc s'inscrire dans le prolongement du projet éducatif de l'école ou du service de garde afin de répondre à la mission de l'école : instruire, socialiser et qualifier.

Afin d'optimiser leur portée sur le plan éducatif, il faut voir à ce que les activités vécues en dehors de l'école soient reliées à une intention pédagogique et assorties :

- d'une planification adéquate (préparation, réalisation, intégration et évaluation);
- d'une bonne gestion sur le plan organisationnel, matériel et sécuritaire;
- du recours à des ressources humaines qualifiées;
- du respect des ratios accompagnateurs élèves en fonction de l'âge et du type de sortie.

La direction propose au conseil d'établissement la programmation des activités éducatives élaborée avec la participation du personnel de l'école (Loi sur l'instruction publique, art. 87).

Le conseil d'établissement approuve la mise en œuvre des sorties éducatives de même que les mesures mises en place pour assurer la sécurité des élèves (LIP, art. 76).

Par la suite, cette responsabilité incombe aux parents de chaque élève.

1. Champ d'application

Ce cadre de référence s'adresse à l'ensemble du personnel de la Commission scolaire Pierre-Neveu (CSPN), qu'ils soient employés à titre régulier, occasionnel, temporaire ou encore bénévole.

2. Objectifs

Ce cadre de référence a pour objectifs :

- d'offrir aux élèves des services de qualité dans un environnement sécuritaire;
- d'informer le personnel sur les fondements légaux et la responsabilité civile touchant la sécurité et la protection des élèves;
- de fournir un recueil d'outils prêts à être utilisés.

3. Fondements légaux

La CSPN a l'obligation d'assurer la sécurité et la protection des élèves qui sont sous sa responsabilité. Or, certaines dispositions légales mettent en relief la responsabilité civile inhérente à toute activité impliquant l'encadrement, la surveillance ou l'accompagnement des élèves. À l'Annexe 1, se trouvent des extraits des encadrements légaux auxquels la CSPN est assujettie, soit :

- la Charte des droits et libertés de la personne;
- la Loi sur l'instruction publique;

- le Code criminel;
- le Code civil du Québec;
- le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.

4. Mesures relatives à la sécurité

Le choix des accompagnateurs relève de la compétence de la direction. En contexte de sortie, la direction s'assure que les accompagnateurs ont rempli le formulaire de vérification des **antécédents judiciaires** et que le Service des ressources humaines a fait une vérification de ces déclarations **si une des conditions suivantes s'applique** :

- L'accompagnateur a des rapports fréquents avec les élèves.
- Il y a un coucher à l'extérieur.
- L'accompagnateur est en rapport avec les élèves sans la présence du personnel de l'école.
- La direction a des motifs raisonnables de croire que l'accompagnateur a des antécédents judiciaires.

Une fois cette vérification faite, la direction pourra promouvoir certaines mesures de sécurité visant à réduire ou à contrôler, de manière significative, les risques lors de sorties :

Avant l'activité :

- Fournir aux parents suffisamment d'informations sur la nature de l'activité et des infrastructures présentes sur les lieux visités (ex. : s'il y a baignade, préciser la nature du plan d'eau (piscine, lac, rivière, jeux d'eau, etc.).
- En cas de baignade, vérifier auprès du parent la capacité de nager de son enfant à l'aide du coupon-réponse. Selon l'information transmise, s'assurer de la disponibilité de gilets de sauvetage en quantité suffisante.
- Suivant à une communication préparatoire avec la personne responsable du lieu de l'activité, le titulaire du groupe d'élèves doit faire le point avec les accompagnateurs sur les consignes de sécurité à observer et convenir d'une répartition des tâches, de façon à maintenir une surveillance optimale de l'ensemble des élèves.
- Convenir avec le groupe d'une procédure de rassemblement (voir l'Annexe 2, document 3).
- Prévoir un plan d'urgence. Le lecteur aurait intérêt à consulter pour ce faire, l'Annexe 2, document 4.

Pendant l'activité :

- À l'arrivée, la personne responsable de la sortie (ou son substitut) doit vérifier la dimension sécuritaire et faire part au gestionnaire des lieux de tout doute ou anomalie afin que des correctifs soient apportés.
- Faire porter un macaron d'identification à chaque élève et adulte accompagnateur (nom de l'élève, nom de son école et de la personne responsable ou son substitut) ou un signe de reconnaissance visuelle (foulard, bracelet, bandana, brassard).
- Déterminer, à l'arrivée sur les lieux, un point de rassemblement, et s'assurer que tous les accompagnateurs le connaissent.
- Répéter les consignes aux participants.
- Rappeler aux accompagnateurs la réglementation des lieux et les consignes de

sécurité relatives à l'activité.

- S'assurer que les tâches et les rôles des accompagnateurs sont bien définis et compris.
- Apporter une trousse de premiers soins (*Épipen, si un élève est identifié allergique*).

Aucune activité ne devrait être entreprise en présence d'un doute quant à sa dimension sécuritaire.

4.1 Pour les sorties en milieu aquatique

Il est fortement recommandé de prendre connaissance du Guide « Encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique » produit par le MEES : <http://www.education.gouv.qc.ca/references/publications/resultats-de-la-recherche/detail/article/encadrement-securitaire-des-groupes-denfants-en-milieu-aquatique/pubLang/0/>

Il est fortement recommandé de restreindre les sorties en milieu aquatique à des piscines uniquement (par opposition aux bassins naturels tels que plages, lacs, rivières ou tout autre étendue d'eau directement aménagée à même le sol) et ce, particulièrement pour les élèves du préscolaire, du 1^{er} et du 2^e cycle du primaire.

- Avoir une connaissance préalable et suffisante du niveau en natation de chaque élève participant.
- Déterminer à l'avance les dyades pour appliquer la technique copain-copain; c'est une façon rapide de vérifier la présence ou l'absence d'un élève.
- Délimiter les espaces permis pour chaque catégorie de nageurs.
- Identifier les élèves du groupe avec un signe de reconnaissance résistant à l'eau.
- Pour plus d'informations sur la préparation d'une sortie en milieu aquatique et sur les règles de prévention à appliquer, consulter l'Annexe 2, document 5.

4.2 Ratios, assurances et activités à haut risque

Pour tous les projets de sortie éducative, le nombre d'adultes accompagnateurs doit être suffisant et tenir compte du type de sortie, c'est-à-dire de la nature de l'activité, du lieu désigné, de l'âge et des particularités des élèves participants (TC, TED, etc.). Pour toute question portant sur les ratios ou sur les assurances, les directions d'établissement peuvent communiquer avec le secrétariat général.

Toute activité demande une préparation adéquate, particulièrement lorsqu'il s'agit d'une **sortie en milieu aquatique**. Les ratios suivants sont suggérés à titre indicatif et excluent les gens du site d'activité :

Pour les enfants de moins de 6 ans : 1 accompagnateur/6 enfants maximum

Pour les enfants de 6 ans ou plus : 1 accompagnateur/15 enfants maximum

Pour un encadrement optimum, il est recommandé de diviser les enfants en petits groupes et ce, même dans le cas d'un rapport accompagnateur/enfants respecté (ex. : 2 accompagnateurs/12 enfants).

Ces rapports sont un minimum suggéré. Les gestionnaires organisateurs et les accompagnateurs devraient également choisir des mesures complémentaires dès que l'un ou plusieurs des critères suivants s'appliquent :

1. Les enfants n'ont jamais suivi un cours de natation ou le programme Nager pour survivre, ou ils ne savent pas nager.
2. Les enfants ne sont pas capables de suivre des consignes ou des règles.
3. Les enfants ne sont pas capables de s'orienter seuls.
4. Les enfants ont des besoins particuliers *.
5. Le lieu ou la zone de baignade comporte une partie plus profonde que la hauteur de la poitrine des enfants, et des enfants du groupe répondent à l'un des critères précédents.

Divers documents sont rassemblés à l'Annexe 2. Ils traitent des points suivants :

- Voyages hors Canada (Document 1).
- Activités à haut risque non couvertes par les assurances (voir la liste énoncée par la directive sur les activités parascolaires à haut risque RM-2006-10 (Document 2)).

Le lecteur aurait intérêt à consulter ces informations mises à jour sur le site intranet de la CSPN, selon le type d'activités projetées.

5. Étapes d'une démarche de gestion responsable des projets de sorties éducatives

Ces étapes, de même que les formulaires afférents qui se trouvent à l'Annexe 3, sont proposées à titre indicatif.

5.1 Élaboration du projet de sortie éducative

La personne responsable de la sortie remplit le **formulaire A-1** et le présente à la direction qui en vérifie la cohérence avec le projet éducatif et le plan de réussite de l'école ou du centre.

5.2 Présentation du projet à la direction d'école et approbation par le conseil d'établissement

Dans le cas d'une activité éducative qui nécessite un déplacement des élèves à l'extérieur des locaux de l'école, la direction, après étude et acceptation du projet (**Formulaire A-1**), soumet ce dernier au conseil d'établissement aux fins d'approbation. (Art. 87 LIP).

5.3 Autorisation parentale et inscription des élèves

Les parents sont informés du projet (nature, lieu, date, horaire de la journée, coût, ratio adulte par enfant, moyen de transport, encadrement, matériel, habillement, équipement nécessaire). Ils sont invités à inscrire leur enfant, à signer l'autorisation parentale (**Formulaire B-1**) et à informer leur enfant des consignes de sécurité à suivre selon le type de sortie. Pour les sorties en milieu aquatique, utiliser le **Formulaire B-2**.

Pour tous les types de sorties, il est fortement recommandé de joindre au formulaire d'autorisation destiné aux parents, un feuillet contenant toute l'information utile à la préparation de la sortie. En plus de les soutenir quant à la décision d'y faire participer leur enfant, il contient les consignes de sécurité qu'ils pourront réviser avec leur jeune.

5.4 Planification de la sortie éducative

Pendant la phase de préparation, la personne responsable ou son substitut planifie des activités préparatoires et informe les élèves des apprentissages visés. Elle leur communique le programme et les directives nécessaires au bon déroulement de la sortie. Les consignes de sécurité et les modalités de rassemblement sont clairement expliquées aux élèves et parfois même pratiquées sous forme de jeux de rôle. Enfin, les informations générales concernant le projet de sortie sont remises à la direction (**Formulaire C**). Les accompagnateurs sont, eux aussi, avisés à l'avance des directives et des consignes de sécurité.

5.5 Réalisation de la sortie

Pendant la phase de réalisation, les accompagnateurs assument leurs rôles et leurs responsabilités. La personne responsable ou son substitut leur fournit l'horaire de la journée, l'heure du départ et le nom des élèves sous leur responsabilité pour toute la durée de la sortie (**Formulaire D**).

À l'arrivée sur les lieux, la personne responsable détermine un cri et un lieu de rassemblement en cas d'urgence. Elle invite les accompagnateurs à vérifier les présences de leur sous-groupe avant et après chaque déplacement. Avant le départ, cette dernière vérifie à nouveau les présences et s'assure du retour de tous les participants. **En cas d'accident**, elle remplit le rapport d'accident disponible sur le site internet de la Commission scolaire ou au service des Ressources matérielles et le remet à la direction d'école ou de centre.

5.6 Rétroaction et réinvestissement

Pendant la phase d'intégration, la personne responsable ou son substitut prévoit des activités complémentaires de réinvestissement, fait une rétroaction sur le déroulement de la journée, en analyse les retombées éducatives et fait verbaliser les élèves sur les apprentissages réalisés lors de la sortie. Elle prend note des points forts et des améliorations à apporter à l'organisation, s'il y a lieu, et en fait rapport écrit à la direction d'école ou de centre.

Conclusion

Les outils, suggestions et recommandations contenus dans le présent cadre de référence visent à permettre aux élèves de jouir pleinement et en toute sécurité des bénéfices que procurent les sorties éducatives. Ainsi, dès leur retour en classe ou au service de garde, ces derniers pourront en vivre les retombées éducatives.

Veuillez noter que les formulaires proposés dans le présent encadrement sont accessibles dans la section formulaire du site Web de la Commission scolaire (www.cspn.qc.ca).

Bibliographie

Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour, Montréal, 2005.

https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca:443/sel/publications/PorteAccesTelechargement?lng=Fr&systemName=3707859&client=Serv_corp

Cadre de référence entourant l'organisation des sorties éducatives, Commission scolaire Rivière-du-Nord, 2010.

Gouvernement du Québec, *Charte des droits et libertés de la personne*.

Gouvernement du Québec, *Code civil du Québec*.

Gouvernement du Québec, *Code Criminel du Québec*.

Gouvernement du Québec, *Loi sur l'instruction publique*.

Gouvernement du Québec, *Document d'information, sécurité dans les activités physiques en milieu scolaire*, 1994.

http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/publications/SLS/Promotion_surete/F298128_1994.pdf

Guide, Encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique, 2006.

<http://www.mels.gouv.qc.ca/loisirSport/pdf/Guideaquatique.pdf>

Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour, Montréal, 2005.

https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca:443/sel/publications/PorteAccesTelechargement?lng=Fr&systemName=3747699&client=Serv_corp

Guide sur les sorties et les voyages en milieu scolaire, Comité des secrétariats généraux de la Montérégie et de l'Estrie, octobre 2004.

<http://www.acsq.qc.ca/down/33828.pdf>

Guide sur les sorties et les voyages en milieu scolaire, révisé et adapté par la Commission scolaire des Patriotes, février 2009.

Ministère de l'Éducation du Québec, *Programme de formation de l'école québécoise*.

http://www.mels.gouv.qc.ca/DGFJ/dp/programme_de_formation/primaire/prform2001h.htm

Pour une gestion responsable des sorties éducatives, Guide de référence pour la sécurité et l'accompagnement des élèves, Association des institutions d'enseignement secondaire, Montréal, 1996

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, Gouvernement du Québec.

Sorties éducatives et activités parascolaires des élèves, révision 16 juin 2009.

<http://www.franco-nord.edu.on.ca/LinkClick.aspx?fileticket=gECtv8Saln0%3d&tabid=063>

Tarrant Sue, Alison Jones, Diane Berger, *Avant et après l'école, mise sur pied et gestion d'un service de garde en milieu scolaire*.

ANNEXE 1

Extraits des lois touchant la sécurité des élèves
et les principes liés à la responsabilité civile**Charte des droits et libertés de la personne**

- **Chapitre I, article 1** : Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne.
- **Chapitre I, article 2** : Tout être humain dont la vie est en péril a droit au secours.
- **Chapitre IV, article 39** : Tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner.

Loi sur l'instruction publique

76. Le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école.

87. Le conseil d'établissement approuve la programmation proposée par le directeur de l'école 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'école.

256. À la demande d'un conseil d'établissement d'une école, la commission scolaire doit, selon les modalités d'organisation convenues avec le conseil d'établissement, assurer dans les locaux attribués à l'école ou, lorsque l'école ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

261.0.2. À la demande de la commission scolaire, les personnes qui œuvrent auprès de ses élèves mineurs et celles régulièrement en contact avec eux, doivent lui transmettre une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires afin que la commission scolaire s'assure qu'elles n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leurs fonctions au sein de cette commission scolaire.

À cette fin, la commission scolaire peut agir sur la foi de cette déclaration ou encore elle peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration.

261.0.3. Si la commission scolaire a des motifs raisonnables de croire qu'une personne qui œuvre auprès de ses élèves mineurs ou est régulièrement en contact avec eux a des antécédents judiciaires, elle doit alors demander à cette personne de lui transmettre une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires. Cette dernière est tenue de la lui fournir dans les 10 jours de la demande.

La commission scolaire doit vérifier ou faire vérifier cette déclaration et s'assurer que cette personne n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions au sein de la commission scolaire.

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire de la LIP

11. Lors des sorties à l'extérieur des lieux où est situé le service de garde, le directeur de l'école doit prendre des mesures particulières afin d'assurer la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. 1-13.3).

Code criminel

43. Tout instituteur, père ou mère, ou toute personne qui remplace le père ou la mère, est fondé à employer la force pour corriger un élève ou un enfant, selon le cas, confié à ses soins, pourvu que la force ne dépasse pas la mesure raisonnable dans les circonstances.

Code civil du Québec

Chapitre 1^{er}

3. Toute personne est titulaire de droits de la personnalité, tels le droit à la vie, à l'inviolabilité et à l'intégrité de sa personne, au respect de son nom, de sa réputation et de sa vie privée. Ces droits sont incessibles.

10. Toute personne est inviolable et a droit à son intégrité.

Sauf dans les cas prévus par la loi, nul ne peut lui porter atteinte sans son consentement libre et éclairé.

11. Nul ne peut être soumis sans son consentement à des soins, quelle qu'en soit la nature, qu'il s'agisse d'examens, de prélèvements, de traitements ou de toute autre intervention.

Si l'intéressé est inapte à donner ou à refuser son consentement à des soins, une personne autorisée par la loi ou par un mandat donné en prévision de son inaptitude peut le remplacer.

Chapitre 3e section I

1457. Toute personne a le devoir de respecter les règles de conduite qui, suivant les circonstances, les usages ou la loi, s'imposent à elle, de manière à ne pas causer de préjudice à autrui.

1460. La personne qui, sans être titulaire de l'autorité parentale, se voit confier, par délégation ou autrement, la garde, la surveillance ou l'éducation d'un mineur est tenue, de la même manière que le titulaire de l'autorité parentale, de réparer le préjudice causé par le fait ou la faute du mineur

1471. La personne qui porte secours à autrui ou qui, dans un but désintéressé, dispose gratuitement de biens au profit d'autrui est exonérée de toute responsabilité pour le préjudice qui peut en résulter, à moins que ce préjudice ne soit dû à sa faute intentionnelle ou à sa faute lourde.

ANNEXE 2

Outils de référence en lien avec la sécurité des élèves

Document 1 :	Voyage Hors Canada
Document 2 :	Directives sur les activités parascolaires à haut risque RM-2006-10
Document 3 :	Techniques de prise de présences et de comptage rapide
Document 4 :	Plan d'urgence
Document 5 :	Préparation et prévention lors d'une sortie en milieu aquatique

**Document 1
Voyage hors Canada**

DOCUMENTS REQUIS LORS DU VOYAGE :

- Carte d'assurance-maladie.
- Passeport et visa.
- Assurance voyage (incluant annulation et interruption) et assurance-maladie.
- Carnet de vaccination.
- Autorisation parentale de participation.
- Autorisation parentale pour soins de santé et mesures disciplinaires.
- Autorisation parentale de voyager à l'étranger et délégation de l'autorité parentale.

PRÉCAUTIONS SUPPLÉMENTAIRES À PRENDRE :

- Le dossier médical complet des participants doit être connu. De plus, toute médication nécessaire doit être fournie en quantité suffisante pour la durée du séjour.
- S'assurer que tous les participants apportent leur carte d'assurance-maladie.
- Avant de partir, vérifier toutes les réservations d'hébergement et de transport.
- Dès l'arrivée, confirmer les réservations de retour.
- 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 d'indiscipline ou d'évacuation d'urgence (chaîne téléphonique).
- S'assurer que tous les participants disposent d'un passeport en règle et valide.
- S'assurer que tous les participants se procurent les visas pertinents auprès des autorités consulaires appropriées, s'il y a lieu, et respecter toutes les autres exigences du pays hôte.
- S'assurer que tous les participants ont été vaccinés, s'il y a lieu.
- S'assurer que tous les participants possèdent une assurance voyage additionnelle qui inclut la maladie, les accidents et l'évacuation pour toutes raisons médicales ainsi que les frais de secourisme.
- Dès l'arrivée dans le pays hôte, s'inscrire au service consulaire canadien ou à leur équivalent désigné.
- Si un élève doit demeurer dans le pays hôte, pour une raison disciplinaire ou médicale, après la date de fin du voyage, s'assurer qu'un accompagnateur adulte demeure sur place jusqu'à son évacuation ou l'arrivée de ses parents.
- Dans le cas d'une évacuation pour cause de sinistre naturel ou d'insurrection, s'assurer de contacter immédiatement l'ambassade ou le consulat du Canada et suivre leurs instructions.
- Dans le cas d'une évacuation d'urgence d'un participant pour cause de maladie, s'assurer de contacter immédiatement l'assureur ou son mandant et suivre leurs instructions.

Document 2

Directives sur les activités parascolaires à haut risque RM-2006-10

ACTIVITÉS À HAUT RISQUE PROHIBÉES :

Les activités suivantes ainsi que toutes les autres activités présentant un niveau de risque similaire sont formellement interdites :

- . le trampoline;
- . le deltaplane;
- . l'alpinisme;
- . le saut à l'élastique (bungee);
- . la motoneige;
- . la moto marine;
- . la motocyclette;
- . la descente de rivière en apnée;
- . la montgolfière;
- . l'aéronef et l'aéroglisser;
- . le véhicule tout-terrain;
- . la course de *go-kart*;
- . la plongée sous-marine;
- . le *rafting*;
- . les jeux de guerre (paint-ball);
- . le parachutisme.

ACTIVITÉS À HAUT RISQUE ACCEPTÉES AVEC ENCADREMENT, SURVEILLANCE, ÉQUIPEMENTS ET ASSURANCE-RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE (2 000 000\$) AVEC LAQUELLE VOUS FAITES AFFAIRES :

- . l'escalade de montagne;
- . l'escalade de glace;
- . la voile et la planche à voile;
- . le kayak;
- . le traîneau à chien;
- . le canot en eau vive;
- . la glissade sur tube;
- . l'équitation;
- . la spéléologie;
- . le vélo de montagne;
- . la course de cyclisme;
- . les activités dans les centres récréatifs spécialisés.

En cas de doute, la direction d'établissement doit se renseigner auprès de la direction des ressources informatiques et matérielles.

Document 3

Techniques de prise de présences et de comptage rapide ¹

Voici quelques techniques de comptage rapide pouvant être utilisées en tout temps.

Le système Copain-copain (recommandé pour les sorties en milieu aquatique)

Le système Copain-copain est un moyen de favoriser un meilleur encadrement tout en développant le sens des responsabilités des enfants. Il n'est cependant pas à toute épreuve et demande tout de même d'être très vigilant. Il consiste à jumeler deux enfants qui sont responsables l'un de l'autre en tout temps et en tout lieu lors d'une activité de sortie. Ainsi, chaque «copain» est responsable de son «copain» attiré. S'il devait se produire un incident quelconque, l'autre «copain» doit prévenir le moniteur ou le responsable immédiatement.

Geronimo (pour les enfants de 8 ans et plus)

Avant la sortie, on attribue un numéro différent à chaque enfant en commençant par le chiffre 1, idéalement selon l'ordre apparaissant sur la liste des présences. Par la suite et au signal de l'adulte accompagnateur (**Geronimo!**), les enfants doivent annoncer un par un leur numéro, en ordre croissant. Ceci permet de procéder à une prise des présences rapide de ses enfants et de recenser une éventuelle absence. Une pratique est toutefois recommandée avant le départ.

Le Velcro

Le **Velcro** consiste à demander à ses enfants de se coller physiquement à l'endroit voulu. Si, par exemple, l'adulte accompagnateur crie : «**Velcro au mur!**», les enfants vont se coller le long du mur. Cette technique s'applique particulièrement bien pour descendre de l'autobus. L'adulte accompagnateur peut aussi crier : «**Velcro sur moi!**», et les enfants doivent alors se serrer les uns contre les autres autour de lui. Il peut alors rassembler rapidement son groupe afin de procéder au comptage. Efficace au milieu d'une foule ou en situation d'urgence.

La Statue

Au signal du moniteur («**Statue!**»), les enfants s'immobilisent en silence comme des statues. Le moniteur peut alors procéder au comptage.

La Sardine

Au signal de l'adulte accompagnateur («**Sardine!**»), tous les enfants se collent les uns contre les autres comme des sardines. Il peut alors procéder au comptage. Comme le **Velcro**, la **Sardine** peut également servir à rassembler son groupe à l'endroit voulu sans que les enfants se dispersent, par exemple à la sortie de l'autobus ou dans les temps de transition.

1. Ces techniques sont tirées du *Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour*, Ville de Montréal, 2005, page 86.

Document 4**Plan d'urgence**

Lors de vos sorties, il est important d'avoir un plan d'urgence et de s'y référer en cas de besoin. Voici des informations pouvant guider vos actions lorsqu'une situation hors de l'ordinaire se présente.

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE IMPORTANTS

Police, ambulance, service d'incendie (urgence) 911

S'il n'y a pas de service 911 : communiquer avec la sûreté du Québec au 310-4141 (ou composer *4141 à partir d'un téléphone cellulaire)

Info-Santé : 811

Centre antipoison du Québec : 1-800-463-5060

No de téléphone de l'école : _____

EN SITUATION D'URGENCE

1. Lorsqu'une situation d'urgence se présente, il faut :
 - rester calme;
 - évaluer la situation rapidement;
 - assurer la sécurité du groupe et confier son équipe à un autre adulte accompagnateur;
 - demander des secours;
 - reconforter la victime ;
 - administrer les premiers soins jusqu'à l'arrivée des secours.
2. Après avoir composé le numéro d'urgence :
 - donner votre nom et l'adresse de l'endroit où vous êtes;
 - expliquer la situation;
 - laisser le numéro de téléphone où l'on peut vous joindre;
 - demander à la personne de répéter les renseignements;
 - raccrocher lorsqu'on vous le demande.
3. Aviser la direction qui se chargera de joindre les parents.
4. Si l'enfant nécessite un transport en ambulance, un adulte doit être désigné pour l'accompagner. Demander aux ambulanciers vers quel hôpital l'enfant sera transporté.
6. Vous devez recueillir les versions des témoins, remplir le rapport d'accident et le transmettre à la direction d'établissement.

Document 5

Préparation et prévention lors d'une sortie en milieu aquatique¹

Vous devez vous assurer que le site, naturel ou artificiel, est surveillé par un sauveteur certifié. De plus, vous devez connaître certains éléments physiques du site dans le but de mieux planifier les activités et de mettre en place un mécanisme de prévention des accidents.

- Vous avez donc la responsabilité de vous informer des caractéristiques et des particularités du site d'accueil :
 - Achalandage;
 - Qualité de l'eau;
 - Plan d'eau : sa superficie, les différentes profondeurs et leur localisation, le nombre de bassins et de pataugeoires, etc.
 - Installations : tremplins, glissoires, tables de pique-nique, jeux d'eau, toilettes, points d'ombrage, etc.
- Contacter le gestionnaire du site d'accueil afin de connaître :
 - La politique d'accueil;
 - Les règlements;
 - La procédure d'urgence, etc.
- Faire part au répondant du site d'accueil des particularités du groupe :
 - Nombre de participants;
 - Particularités médicales et comportementales;
 - Aptitude à la nage des enfants;
 - Nombre d'enfants qui ont besoin d'un vêtement de flottaison individuel;
 - Moyens d'identification visuelle utilisés pour reconnaître les jeunes du groupe parmi la foule.
- Convenir avec le gestionnaire du site d'accueil d'un plan B, si l'activité ne peut se dérouler selon les règles établies de part et d'autre et que des ajustements sont nécessaires pour les raisons suivantes :
 - Pluie;
 - Non-respect des ratios accompagnateur-enfants (comment réorganiser la surveillance);
 - Blessures;
 - Toute autre raison qui empêcherait l'activité de se dérouler comme prévu.
- Élaborer un plan d'urgence en fonction de l'installation visitée :
 - Convenir d'un cri de rassemblement;
 - Installer un drapeau ou un fanion sur le lieu du site de rassemblement désigné;
 - Rappeler aux élèves le moyen choisi pour vérifier les présences (voir Annexe 2, document 3).
 - Prendre connaissance du plan d'évacuation (en conformité avec le plan d'urgence établi par le gestionnaire du site d'accueil).

¹. **Adaptation du Cadre de référence pour la sécurité dans les sorties des camps de jour, Ville de Montréal, 2005.**

ANNEXE 3

Banque d'outils de planification d'une sortie éducative

Document A :	Présentation et approbation du projet
Document B-1 :	Autorisation parentale
Document B-2 :	Autorisation parentale (activité se déroulant en milieu aquatique)
Document C :	Informations générales
Document D :	Aide-mémoire
Document E :	Rapport d'accident



Formulaire A

Sortie éducative
Présentation et approbation du projet

Nom de l'école : _____

Titre du projet de sortie _____

Description de l'activité : _____

(Joindre l'adresse d'un site internet ou d'un dépliant publicitaire.)

Intention pédagogique poursuivie : _____

Lieu : _____

Coût d'accès au site (s'il y a lieu) : _____

Date : _____

Coût du projet: _____

. Accès au site : _____ Mode de paiement exigé par l'entreprise : _____

. Transport : _____ Moyen de transport : _____

. Libérations : _____

. Autres : _____

Total: _____

Nom du responsable : _____

Nombre d'élèves concernés :

Niveau : ____ préscolaire ____ primaire ____ secondaire

Ratio accompagnateurs / élèves : _____

Présenté à la direction d'établissement le (date) : _____

Signature de la direction : _____

Approuvé par le conseil d'établissement le (date): _____





Commission scolaire
Pierre-Neveu

Formulaire B-1

**Sortie éducative
Autorisation parentale**

Chers parents, chers tuteurs,

Voici les informations sur l'activité à laquelle votre enfant participera prochainement :

Titre de la sortie : _____

Objectif : _____

Date : _____

Lieu : _____

Coût parent/enfant : _____

Ratio adulte par enfant : _____

Pour profiter pleinement de la journée, votre enfant aura besoin de :

- _____
- _____
- _____

J'autorise mon enfant _____ à participer
Nom de l'enfant

à cette sortie prévue le _____
Date

Signature d'un parent ou d'un tuteur

Date

Je suis disponible et j'aimerais accompagner le groupe comme parent bénévole.

OUI NON

Je n'autorise pas que mon enfant participe à cette sortie.

Problème de santé particulier de votre enfant : NON OUI

Préciser : _____



Commission scolaire
Pierre-Neveu

Formulaire B-2

**Sortie éducative
Autorisation parentale
Activité se déroulant en milieu aquatique**

Chers parents, chers tuteurs,

Prochainement, votre enfant aura l'occasion de participer à une sortie en milieu aquatique. Afin d'assurer sa sécurité et sa protection, nous avons besoin de connaître son niveau d'habileté en natation.

Nom : _____ Âge : _____

Mon enfant a déjà suivi des cours de natation. Oui Non

Mon enfant a besoin d'un vêtement de flottaison individuel (VFI). Oui Non

Mon enfant doit porter un VFI. Oui Non

Mon enfant apportera son VFI identifié à son nom. Oui Non

Dans l'eau, mon enfant se déplace : avec aisance avec soutien soutien constant

Date de la sortie : _____

Endroit : _____

Coût total : _____

Ratio adulte par enfant : _____

Pour profiter pleinement de la journée, votre enfant aura besoin de :

- _____
- _____
- _____

J'autorise mon enfant _____ à participer à cette sortie
Nom de l'enfant

prévue le _____
date

En cas d'urgence, j'autorise le personnel qualifié à examiner mon enfant, à faire les analyses nécessaires et à lui administrer les traitements requis. Oui Non

Signature d'un parent

date

Je n'autorise pas que mon enfant participe à cette sortie.

Problème de santé particulier de votre enfant : OUI NON

Préciser : _____



Commission scolaire
Pierre-Neveu

Formulaire C

**Sortie éducative
Informations générales**

Ces informations seront remises à la direction ou au secrétariat de l'école le jour du départ.

Date de la sortie : _____

Lieu : _____

Nom de la personne-ressource de l'organisme visité : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Heure du départ : _____ Heure du retour : _____

Compagnie de transport : _____ Nombre d'autobus : _____

Nombre de participants : _____ (remettre la liste des élèves présents)

Ratio proposé : préscolaire et 1er cycle primaire : 1 adulte pour 6 enfants

2e et 3e cycle primaire : 1 adulte pour 8 enfants

élèves HDAA : 1 adulte pour 3 enfants

secondaire : _____

Nom des parents accompagnateurs¹: - _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

Responsable de la sortie : _____

Téléphone cellulaire de la personne responsable ou d'un autre accompagnateur : _____

¹. Les accompagnateurs doivent remplir le formulaire autorisant la Commission scolaire Pierre-Neveu à obtenir des renseignements sur leurs antécédents judiciaires, si requis par la direction



Formulaire D

**Sortie éducative
Aide-mémoire**

Titre de la sortie : _____

Date : _____

Liste de vérification à titre indicatif

Le jour du départ, j'ai en ma possession :

- Une liste à jour de toutes les personnes qui doivent être rejointes pour chaque élève.
- Les fiches santé et les numéros d'assurance-maladie de tous les participants.
- Deux listes d'élèves contenant les consignes de sécurité propres à chacun (difficulté à nager, allergies, médication, etc.)
- La trousse de premiers soins (Épipen, si élève identifié).
- Le nom de la personne responsable d'administrer le médicament : _____.
- La médication avec prescription pour ceux qui en ont besoin.
- Les photos des participants.
- Les coordonnées de l'établissement et de la direction.
- Les numéros de téléphone à composer en cas d'urgence si le service 911 n'est pas disponible ainsi qu'un plan d'urgence préétabli (documents de l'annexe 2).

J'ai informé :

- Le service de garde de l'absence des élèves.

J'ai remis :

- Les coordonnées de notre sortie au secrétariat de l'école (**Formulaire C**).
- L'horaire de la journée aux adultes accompagnateurs.
- La liste des équipiers à chaque adulte accompagnateur.

Je me suis assuré :

- D'avoir à ma portée immédiate un téléphone fonctionnel.
- D'avoir prévu un véhicule d'urgence (nom du conducteur : _____).