



# Directives pour les sorties éducatives et les voyages

Les directives proposées invitent à une collaboration de toute la communauté éducative.

## **Préambule :**

L'école est un établissement d'enseignement qui dispense des services éducatifs à l'ensemble de ses élèves. Elle a pour mission d'instruire, de socialiser et de qualifier.

L'organisation des sorties éducatives et des voyages relève de la compétence de la direction ; ils sont encouragés par l'équipe-école en leur qualité d'activités pédagogiques et éducatives. Le projet éducatif de l'école constitue la base et les paramètres essentiels pour la réalisation de ceux-ci.

Toute sortie scolaire est soumise à l'autorisation de la direction d'école qui la soumet à l'approbation du conseil d'établissement. Le formulaire « Projet d'activité ou de voyage » doit être complété. Un sondage d'intérêt (avec une approximation des coûts) est effectué auprès des élèves. Les organisateurs des voyages viennent présenter le projet d'un voyage en séance du conseil. Cette autorisation doit précéder toute démarche de réservation et d'information aux parents des élèves concernés. Tout projet de voyage doit être approuvé par le Conseil d'établissement en vertu de l'article 87 de la Loi sur l'instruction publique.

## **1. Généralités**

### **1.1 Définition des sorties scolaires**

On entend par sortie scolaire tout déplacement collectif d'élèves (pour les voyages : tout programme confondu), organisé sous l'autorité de la direction de

l'établissement. Les élèves sont accompagnés d'enseignants et placés sous la responsabilité de ceux-ci.

## 2. Conditions d'autorisation

### 2.1 Objectifs

Les projets doivent répondre à des objectifs pédagogiques et éducatifs. Un volet culturel est exigé. Une démarche préparatoire est développée avant le départ afin de créer des liens significatifs. Les réinvestissements sont également privilégiés. Le formulaire « *Proposition de voyage* » doit être complété.

#### 2.1.1 Objectifs généraux des voyages

- Faire vivre des apprentissages à l'extérieur d'un contexte de classe en y insérant un contenu éducatif en lien avec les programmes de formation.
- Amener les élèves à établir des liens entre les apprentissages scolaires et la réalité de tous les jours et mettre en pratique leurs acquis.
- Permettre aux élèves de découvrir d'autres régions, d'autres cultures et ainsi développer leur conscience sociale.
- Permettre aux élèves d'enrichir leurs connaissances linguistiques.
- Consolider, hors du contexte scolaire, les relations élèves-enseignants et entre pairs.
- Développer le sentiment d'appartenance à l'égard de l'école.
- Permettre aux élèves d'apprendre à respecter les contraintes d'une activité de groupe.
- Développer le sens des responsabilités et l'autonomie chez les élèves.

### 2.2 Encadrement

L'encadrement des sorties scolaires est confié aux enseignants. Le recours à des tiers (personnel de la commission scolaire) doit être dûment validé par la direction qui veillera à les informer des responsabilités qu'ils seront amenés à exercer par délégation.

La direction de l'établissement s'assure que toutes les mesures d'encadrement, de surveillance et de suivi sont prises de manière à ce que l'école puisse garantir les conditions optimales de sécurité et de respect des règlements de l'école pendant toute la durée de la sortie scolaire.

Les projets de voyage doivent le moins possible nuire aux activités pédagogiques régulières. Pour ce faire, ceux-ci doivent se réaliser en tenant compte des congés déjà fixés au calendrier scolaire, et ce, au plus tard à la mi-mai. Ratio d'accompagnateur : selon la destination et la présence d'un guide-accompagnateur : 1 responsable par groupe de 12-15 élèves.

### 2.3 Budget

Le budget prévisionnel de la sortie scolaire doit être soumis à l'approbation de la direction. Il doit présenter un équilibre entre les revenus et les dépenses.

Les dépenses représentent la somme totale nécessaire pour l'organisation de la sortie. Cette somme couvre tous les frais : transport, logement, repas, visites, suppléance, etc. y compris ceux des accompagnateurs. Le formulaire « *Calcul des coûts du voyage* » doit être complété. Une copie du contrat du voyage effectué avec la compagnie de voyage doit accompagner le formulaire. Le taux de change doit être fixé au contrat.

## 3. Mesures préparatoires

### 3.1 Information

Chaque sortie scolaire fait l'objet d'une information précise et détaillée, validée par la direction et remise aux parents de l'élève. La carte d'assurance-maladie est exigée.

### 3.2 Voyage

Des rencontres de parents et d'élèves sont fortement recommandées afin de présenter toutes les informations pertinentes au bon déroulement du voyage.

Un contrat d'engagement ainsi que le document « consentement parental » seront remis aux parents pour signatures.

Si le nombre d'élèves intéressés à participer est supérieur au nombre de places disponibles, une pige sera effectuée en présence d'élèves et d'un membre de la direction.

## *Communication des informations aux élèves et à leurs parents*

L'organisateur doit tenir au moins une réunion d'information destinée aux parents.

Les points suivants doivent faire l'objet d'une rencontre, ou d'une communication écrite :

- L'horaire, l'itinéraire et les lieux visités;
- Les objectifs éducatifs visés;
- La planification financière;
- Les conséquences à un manquement important aux règles de conduite durant le voyage;
- L'obligation pour le parent ou tuteur d'autoriser par écrit son jeune à participer au voyage et à recevoir les soins médicaux requis,
- L'obligation pour l'élève de s'engager par écrit à respecter toutes les règles du voyage;
- Les règles d'encadrement et les modalités d'un retour anticipé en cas de manquement grave.

### 3.3 Documents à fournir

- La fiche santé (il est à noter qu'un état de santé particulier pourrait amener un refus à participer à un voyage);
- Les documents permettant de passer les douanes. Si un élève ; est refusé aux douanes, les frais de transport ou autres frais exigés par les agents frontaliers devront être assumés par les parents.
- La lettre de consentement/transfert d'autorité parentale (certificat d'adoption ou de garde légale)
- Les assurances : Pour tout voyage, les parents doivent obligatoirement souscrire à une assurance voyage maladie, hospitalisation et rapatriement couvrant les frais advenant un accident. Ils peuvent souscrire à l'assurance proposée par l'agence de voyage ou fournir la preuve qu'ils détiennent une assurance personnelle couvrant les mêmes protections.  
Voyage en avion : L'assurance annulation et perte de bagage est obligatoire pour les voyages de 400\$ et plus. (preuve exigée)

### *Choix des élèves participant à un voyage*

- Pour participer à un voyage, l'élève doit avoir fait preuve d'une conduite et d'un rendement satisfaisant au moment de la sélection.
- L'élève ne doit pas accuser de retards importants dans la réalisation des

travaux et ne pas être en situation d'échec.

- L'équipe d'enseignants de cet élève peut avoir à déterminer si son comportement est jugé adéquat.
- Les enseignants peuvent donc être appelés à se prononcer sur la participation de certains « élèves à risque » ou dont la santé est préoccupante, la décision finale relevant de la direction.
- Si le nombre d'élèves aptes à participer au voyage est supérieur à la capacité d'accueil, différentes modalités peuvent s'appliquer (pige)
- Dans le cas où la demande d'un élève est refusée, le responsable du voyage informe cet élève et ses parents en leur présentant les justifications.
- Un élève qui se retrouve sur une liste d'attente peut s'inscrire à un autre voyage.

### 3.4 Retrait d'un élève

Les situations pouvant entraîner un retrait d'un élève sont les suivantes :

un non-respect des règles de vie de l'école, un taux d'absentéisme élevé ou tout autre motif jugé valable par la direction de l'école.

#### *Règles concernant l'annulation d'une participation d'un élève*

En cas d'abandon, seuls les motifs suivants seront pris en considération :

Maladie ou blessure justifiée par un billet médical;

Mortalité dans la famille immédiate.

Le remboursement du voyage s'effectue selon les modalités de l'assurance annulation ou encore après évaluation par la direction. Si le désistement entraîne une hausse des coûts pour les autres participants, une rencontre de parents aura lieu afin de discuter de la situation.

- Un élève ne peut annuler sa participation à un voyage afin de

s'inscrire pour une autre destination à moins qu'il y ait une liste d'attente et qu'il n'y ait pas de frais encourus pour cet élève au moment du retrait.

## 4. Comportement et sécurité

Les participants, élèves et accompagnateurs savent à l'avance ce qui est attendu d'eux.

### 4.1 Comportement

Durant toute la sortie scolaire, les élèves sont tenus de respecter les consignes données par les accompagnateurs et des règlements des lieux fréquentés.

Les règlements de l'école sont en vigueur en tout temps. La consommation d'alcool ou de substances illicites est interdite durant les sorties scolaires.

### *Règles de conduite des élèves*

Avant le voyage :

- Il est de la responsabilité de l'élève de prendre en note les travaux qui seront à faire pendant son absence. Pour ce faire, il doit compléter le formulaire prévu et le faire signer par l'ensemble de ses enseignants. À son retour à l'école, il ne devrait pas avoir pris de retard.
- Un élève peut se voir refuser de participer à un voyage s'il commet un manquement grave aux règles de vie de l'école avant le moment du départ.<sup>1</sup> Dans pareil cas, les parents devront assumer les coûts<sup>2</sup> liés à cette annulation.

---

<sup>1</sup> Un *manquement grave* correspond à la définition présentée dans les Règles de vie de l'école. Dans ces cas, l'organisateur et l'équipe d'enseignants, s'il y a lieu, doivent évaluer la situation et recommander à la direction qu'un élève soit exclu du voyage. La décision finale appartient à la direction.

<sup>2</sup> Ces coûts dépendent des modalités prescrites par le fournisseur (agence de voyage).

Pendant le voyage :

- Lors d'un voyage, les règles de vie de l'école s'appliquent. De plus, l'élève qui participe à un voyage éducatif doit signer un formulaire d'engagement.
- En cas de manquement grave, l'élève est retourné à la maison aux frais de ses parents, et ce, avec un accompagnateur. Si la situation se produit, un manquement est produit et consigné. L'élève concerné pourrait se voir interdire de participer à autre voyage prévu la même année et les années

suivantes.

### *Devoirs de l'élève*

#### **En tout temps, l'élève doit :**

- Savoir que l'ensemble des règles de vie de l'école s'appliquent durant un voyage;
- Avoir des attitudes positives qui se manifestent, entre autres, par de la politesse, de la bonne humeur, de la courtoisie, de la patience et du respect;
- Être très attentif aux consignes et signaux se rapportant au déroulement du voyage. Ces consignes peuvent provenir des accompagnateurs ou de toute autre personne en lien avec le voyage (exemples : un guide ou un gardien de sécurité d'un lieu public, un employé de l'hôtel...) Les consignes sont hautement prioritaires et doivent être respectées rigoureusement;
- Se rappeler qu'aucune possession ou consommation d'alcool ou de drogue ne sera tolérée durant l'activité. Tout manquement à cette règle sera considéré comme un manquement grave et pourrait entraîner un renvoi;
- Conserver sur soi l'adresse et le numéro de téléphone de l'hôtel ainsi qu'environ 20 dollars pour prendre un taxi afin de rejoindre l'hôtel en cas d'urgence;
- Éviter de s'isoler. Le principe du petit groupe s'applique en tout temps.
- Rester sur les lieux lors d'une visite en groupe;
- Être vigilant et prendre grand soin de son argent et de ses effets personnels.

#### **Plus précisément, durant les déplacements, l'élève doit;**

- Participer positivement au maintien de la propreté des véhicules;
- Prendre sa place le plus rapidement possible au moment de monter à bord.

#### **Plus précisément, à l'hôtel, l'élève doit ;**

- Éviter le bruit dans les corridors (entre autres par le claquement des portes);
- Savoir qu'en cas de bris volontaires du matériel ou du mobilier appartenant à l'hôtel, une facture pour couvrir les frais de réparation ou de remplacement sera acheminée à la direction de l'école. Cette facture

- sera remise aux parents des élèves responsables;
- Ne pas laisser d'objets de valeur ou d'argent dans la chambre ou dans un sac sans surveillance ;
  - Savoir que des frais d'utilisation de la télévision sur demande ou tous autres services payant encourus dans la chambre d'hôtel seront facturés aux élèves occupant la chambre ;
  - Respecter le couvre-feu établi par les responsables ;
  - Contacter un accompagnateur pour toute situation d'urgence.

### *Les modalités de renvoi d'un élève*

- Un élève peut se voir renvoyé du voyage s'il commet un geste grave, s'il ne respecte pas les consignes ou s'il contrevient aux règles de vie de l'école. Dans une telle situation, l'organisateur du voyage, ou la direction de l'école, communique avec les parents et les informe des raisons qui motivent un retour, ainsi que des modalités de ce retour (heure d'arrivée, moyen de transport, mode de paiement).
- Le coût du retour est à la charge complète des parents.

#### 4.2 Sanction et exclusion

La direction peut, de sa propre initiative ou à la demande de l'enseignant, exclure de la sortie prévue tout élève dont le comportement ne donne pas satisfaction et pourrait être susceptible de mettre en danger le groupe.

Un élève peut être sanctionné au cours d'une sortie ou à son retour pour raison d'indiscipline. Le document « Contrat d'engagement » complété et signé par les parents, renseigne ces derniers sur la procédure à suivre dans le cas d'un retour anticipé dû à un comportement inadéquat.

Tout renvoi à domicile au cours d'une sortie scolaire doit se faire en accord avec la direction et après en avoir informé les parents.

Le retour est organisé par l'accompagnateur ou la direction. Selon la destination et les circonstances, l'élève peut être accompagné par un adulte. Si tel est le cas, les frais de retour anticipé de l'élève et de l'adulte qui l'accompagne sont aux frais des parents.

## **5. Conditions financières**



## 5.1 Comptabilité

Avant la sortie, l'enseignant établit un budget (prévision financière) qu'il soumet à la direction adjointe administrative. Celle-ci valide et signe ce budget autorisant ainsi l'engagement des dépenses.

L'organisateur de voyage soumet toutes les modalités de paiement du voyage (y compris la liste des élèves qui participent) à la comptabilité de l'adjointe administrative.

Au terme de la sortie, l'enseignant établit un bilan financier en fournissant les pièces justificatives.

## 5.2 Autofinancement

Les élèves peuvent recourir à des activités de financement. Celles-ci sont supervisées par les enseignants. Les modalités de paiement des activités de financement sont soumises à la comptabilité de la T.O.S. Un formulaire précisant les modalités d'autofinancement doit-être remis aux parents et signés par ceux-ci. Il est précisé sur ce formulaire qu'aucune marchandise ne pourra être retournée et que les profits accumulés ne pourront dépasser le coût du voyage.

## 5.3 Reconnaissance et compensation dans la tâche pour les enseignants

Pour un voyage de ;

2 jours, 60 minutes sont reconnues dans le B\*

3 jours, 100 minutes sont reconnues dans le B\*

4 jours et plus, 120 minutes sont reconnues dans le B\*

+1 journée pédagogique est ajoutée en compensation si le voyage se déroule pendant la fin de semaine.

De plus, 30 à 60 minutes sont reconnues dans le B ou dans le C à l'organisateur du voyage.

\*(durant l'année scolaire de réalisation du voyage)