



**Document approuvé**

**Cadre de référence  
entourant  
l'organisation  
des sorties éducatives**

Coordination : Marie Dallaire  
Rédaction : Lise Raymond  
Service : Services éducatifs

Mai 2010

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule .....	4
1. Champ d'application.....	5
2. Objectifs .....	5
3. Fondements légaux.....	5
4. Mesures relatives à la sécurité .....	5
4.1. Pour les sorties en milieu aquatique .....	7
4.2. Ratios, assurances et activités à haut risque .....	7
5. Étapes d'une démarche de gestion responsable des projets de sorties éducatives ...	8
5.1. Élaboration du projet de sortie éducative .....	8
5.2. Présentation du projet à la direction et approbation par le Conseil d'établissement .....	9
5.3. Autorisation parentale et inscription des élèves .....	9
5.4. Planification de la sortie éducative .....	9
5.5. Réalisation de la sortie .....	10
5.6. Rétroaction et réinvestissement .....	10
Conclusion .....	10
Bibliographie .....	11

Annexe 1 - Extraits des lois touchant la sécurité des élèves et les principes liés à la responsabilité civile .....	13
---	----

#### Annexe 2 - Outils de référence en lien avec la sécurité des élèves

Document 1	Voyage Hors Canada .....	16
Document 2	Activités Parascolaires considérées à haut risque .....	18
Document 3	Directive de la CSRDN # 8301 .....	19
Document 4	Techniques de prise de présences et de comptage rapide.....	21
Document 5	Plan d'urgence .....	22
Document 6	Préparation et prévention lors d'une sortie en milieu aquatique .....	23

#### Annexe 3 - Banque d'outils de planification d'une sortie éducative

Formulaire A-1	Présentation et approbation du projet .....	25
Formulaire A-2	Présentation et approbation du projet (Service de garde) .....	26
Formulaire B-1	Autorisation parentale .....	27
Formulaire B-2	Autorisation parentale (activité en milieu aquatique) .....	28
Formulaire C	Informations générales .....	29
Formulaire D	Aide-mémoire .....	30
Formulaire E	Rapport d'accident .....	31

# Cadre de référence entourant l'organisation des sorties éducatives

## 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 de la Rivière-du-Nord : directions d'école et de centres, enseignants, suppléants, professionnels, éducateurs spécialisés, éducateurs en milieu de garde, qu'ils soient employés à titre régulier, occasionnel, temporaire ou encore bénévole, ainsi qu'aux parents bénévoles.

## 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 Commission scolaire de la Rivière-du-Nord 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 CSRDN 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**

En contexte de sortie, la direction voit à la vérification des antécédents judiciaires de tous les accompagnateurs. Le choix des accompagnateurs relève de sa compétence. Une fois cette vérification faite, elle pourra promouvoir certaines mesures de sécurité élémentaires 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 la rencontre 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 (velcro au mur, copain-copain, géronimo pour les 8 ans et +), à l'Annexe 2, voir le document 4.
- Prévoir un plan d'urgence. Le lecteur aurait intérêt à consulter pour ce faire, l'Annexe 2, document 5.

### **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 sur 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 avec *Épipen*.

**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 restreindre les sorties en milieu aquatique à des piscines uniquement (par opposition aux bassins naturels tels que plages, lacs, rivières ou tout autres étendues d'eau directement aménagées à même le sol) et ce, particulièrement pour les élèves du préscolaire, du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>e</sup> 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'information sur la préparation d'une sortie en milieu aquatique et sur les règles de prévention à appliquer, consulter l'Annexe 2, document 6.

#### **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 secteur des services complémentaires ou encore 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 :

Sorties culturelles, sportives ou récréatives	Préscolaire et 1 <sup>er</sup> cycle	2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle	Élèves HDAA	Secondaire	
<b>Ratios suggérés à titre indicatif en fonction des lieux et du type d'activité</b>		1/6	1/8	1/3	1/15 ou à déterminer
Sorties aquatiques *	5-6 ans	7-8 ans	9-11 ans	12-14 ans	15-17 ans
<b>Ratios</b>	1/6	1/7	1/8	1/9	1/10

\* Ratios **recommandés** dans le guide *Encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique* p. 17.

**Pour les élèves HDAA, il faut tenir compte de leurs besoins particuliers. Un ratio 1/1 peut être indiqué pour certains élèves.**

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

- Voyages hors Canada (Formulaire d'assurance LRA : Document 1);
- Activités à haut risque acceptées et non acceptées (voir Formulaire d'assurance LRA : Document 2 et la liste énoncée par la directive N° 8301 : Document 3);
- Activités à haut risque non couvertes par les assurances (voir la liste énoncée par la directive 8301 : Document 3).

Le lecteur aurait intérêt à consulter ces informations mises à jour sur le site intranet de la CSRDN, selon le type d'activité projetée.

## 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 proposés à titre indicatif.

### 5.1 Élaboration du projet de sortie éducative

La personne responsable de la sortie complète 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 pour fins d'approbation. (Art. 87 LIP).

Dans le cas d'une sortie du service de garde, la direction d'école analyse le projet de sortie (**Formulaire A-2**) et doit s'assurer que des mesures particulières sont mises sur place 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. Une fois telle validation effectuée, la sortie pourra avoir lieu sans la nécessité d'obtenir l'approbation du conseil d'établissement. (Art. 11 Règlement sur les services de garde en milieu scolaire).

## 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, ce formulaire 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 complète le rapport d'accident (**Formulaire E**) 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 outils proposés dans le présent encadrement sont accessibles via hyperlien de façon à ce qu'une version mise à jour soit disponible.

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

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\\_securite/F298128\\_1994.pdf](http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/publications/SLS/Promotion_securite/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](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](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*, Chenelière/McGraw-Hill, Montréal, 2002

# Annexe 1



Extraits des lois touchant la sécurité des élèves  
et les principes liés à la responsabilité civile

## **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.

**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.  
**1988, c. 84, a. 256; 1989, c. 59, a. 28; 1996, c. 16, a. 66; 1997, c. 58, a. 49; 1997, c. 96, a. 91.**

**454.1** Le gouvernement peut, par règlement, établir des normes relatives à la prestation des services de garde en milieu scolaire.

Services de garde.

Ce règlement peut en outre porter sur la nature et les objectifs des services de garde en milieu scolaire et sur leur cadre général d'organisation.

**1997, c. 58, a. 51; 1997, c. 96, a. 132.**

**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.

### **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<sup>er</sup>**

**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 3<sup>e</sup> 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.

### **Règlement sur les services de garde en milieu scolaire**

**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).

# Annexe 2



## Outils de référence en lien avec la sécurité des élèves

- Document 1 : Voyage Hors Canada
- Document 2 : Activités parascolaires considérées à haut risque
- Document 3 : Directive de la CSRDN # 8301
- Document 4 : Techniques de prise de présences et de comptage rapide
- Document 5 : Plan d'urgence
- Document 6 : Préparation et prévention lors d'une sortie en milieu aquatique



## Voyage Hors Canada

**Lemieux, Ryan & Associés**

1450, City Councillors, Suite 430

Montréal (Québec) H3A 2E6

Tél: (514) 287-1666

Fax: (514) 287-8931

### DESCRIPTION DE L'ASSURÉ

---

Nom de la Commission Scolaire : \_\_\_\_\_

Police numéro : \_\_\_\_\_

### DESCRIPTION DES PARTICIPANTS

---

Nom de l'école : \_\_\_\_\_

Nombre d'élèves participants : \_\_\_\_\_ Âge moyen des élèves : \_\_\_\_\_

Nombre d'accompagnateurs : \_\_\_\_\_

### DESCRIPTION DU VOYAGE

---

Date de départ : \_\_\_\_\_ Date de retour : \_\_\_\_\_

Mode de transport : \_\_\_\_\_

Destination : \_\_\_\_\_

Objectifs du voyage :

---

---

---

---

---

Description des activités prévues :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Voyage Hors Canada -suite-

**Lemieux, Ryan & Associés**

1450, City Councillors, Suite 430

Montréal (Québec) H3A 2E6

Tél: (514) 287-1666

Fax: (514) 287-8931

### DESCRIPTION DES MESURES DE SÉCURITÉ

Vous avez obtenu l'accord écrit des parents :  oui  non

Fiche médicale donnant tous les renseignements sur l'état de santé des participants, des problèmes particuliers et des allergies complétée par les parents :  oui  non

Les élèves participants sont soumis à des règles d'encadrement qui leur ont été communiqués explicitement :  oui  non

Chaque participant(e) sera en possession d'une pièce d'identification appropriée et de son carnet de santé personnel :  oui  non

Le nécessaire a été fait afin que tous les élèves soient obligatoirement munis d'une assurance accident-maladie privée prévoyant les coûts de rapatriement au Canada si nécessaire :  oui  non

À quel endroit les participants dormiront-ils ?

---

---

Les accompagnateurs sont-ils qualifiés ?

---

---

Quels sont les équipements de sécurité prévus pour l'activité? (Trousse de premiers soins, équipement de communication...)

---

---

---

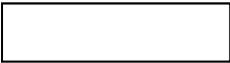
\_\_\_\_\_  
Signature du responsable

\_\_\_\_\_  
Date

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

\_\_\_\_\_  
Date

Une fois complété, veuillez retourner ce formulaire à l'attention de  
M<sup>me</sup> France Quilico par courriel [quilicof@csrdsn.gc.ca](mailto:quilicof@csrdsn.gc.ca) ou par télécopie au 450 436-5277



**Lemieux, Ryan & Associés**  
 1450, City Councillors, Suite 430  
 Montréal (Québec) H3A 2E6  
 Tél: (514) 287-1666  
 Fax: (514) 287-8931

**Activités Parascolaires  
 considérées à haut risque**

**DESCRIPTION DE L'ASSURÉ**

Nom de la Commission Scolaire : \_\_\_\_\_  
 Police numéro : \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DES PARTICIPANTS**

Nom de l'école : \_\_\_\_\_  
 Nombre d'élèves participants : \_\_\_\_\_ Âge moyen des élèves : \_\_\_\_\_  
 Nombre d'accompagnateurs : \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ**

Date de l'activité : \_\_\_\_\_  
 Description de l'activité :  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DES MESURES DE SÉCURITÉ**

Accord parental obtenu par écrit  oui  non  
 Preuve d'assurance obtenue de la compagnie impliquée dans l'activité  oui  non

\_\_\_\_\_  
 Signature du responsable

\_\_\_\_\_  
 Date

Une fois complété, veuillez retourner ce formulaire à l'attention de Mme France Quilico,  
 Service du secrétariat général et des communications, par télécopieur au 450 569-2059.



## DIRECTIVE

No 8301

Titre : ASSURANCES – ACTIVITÉS À HAUT RISQUE

### **ACTIVITÉS À HAUT RISQUE QUI NE SERONT COUVERTES EN AUCUN TEMPS PAR NOS ASSUREURS**

- ▶ trampoline
- ▶ deltaplane
- ▶ parachutisme
- ▶ parapente
- ▶ bungee
- ▶ course de go-cart
- ▶ course de motocyclette
- ▶ motoneige
- ▶ alpinisme
- ▶ plongée sous-marine (en eau libre)
- ▶ descente de rivière en apnée
- ▶ rafting
- ▶ montgolfière
- ▶ paintball

### **ACTIVITÉS À HAUT RISQUE ACCEPTÉES AUX CONDITIONS CI-APRÈS ÉTABLIES**

- ▶ course cyclisme
- ▶ vélo de montagne
- ▶ escalade de montagne
- ▶ escalade de glace
- ▶ spéléologie
- ▶ équitation
- ▶ planche à voile
- ▶ voile
- ▶ kayak
- ▶ traîneau à chien
- ▶ glissade sur tube
- ▶ canot en eau vive
- ▶ plongée sous-marine (en piscine)
- ▶ ski de compétition

### **CONDITIONS**

- ▶ Un devis conforme au formulaire 8301 devra être complété par la direction d'établissement concerné et approuvé par l'assureur ou son représentant autorisé. L'autorisation précitée devra être obtenue via le Service du secrétariat général de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.
- ▶ L'organisation avec laquelle l'établissement concerné fera affaire devra être assurée pour sa responsabilité civile dans une mesure minimale de 2 millions de dollars. La direction de l'établissement concerné devra obtenir une preuve d'assurance satisfaisante de l'organisation en question.
- ▶ La direction de l'établissement concerné devra s'assurer que le contenu du devis ayant fait l'objet de l'autorisation obtenue soit suivi et respecté lors de la tenue de l'activité.

### **AÉRONEFS ET AÉROGLISSEURS**

En ce qui concerne les aéronefs et aéroglisseurs, toutes les activités rattachées à ces deux domaines ne sont pas garanties par le contrat d'assurance.

Le formulaire d'activités parascolaires considérées à haut risque est disponible sur Intranet en cliquant sur le lien du Service du secrétariat général et des communications et sous l'onglet formulaires

## TECHNIQUES DE PRISE DE PRÉSENCES ET DE COMPTAGE RAPIDE<sup>1</sup>

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.

## 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.

5. Vous devez recueillir les versions des témoins, compléter le rapport d'accident et le transmettre à la direction d'établissement.

## PRÉPARATION ET PRÉVENTION LORS D'UNE SORTIE EN MILIEU AQUATIQUE<sup>1</sup>

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 4).
- 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

Formulaire A-1 : Présentation et approbation du projet

Formulaire A-2 : Sorties du service de garde

Formulaire B-1 : Autorisation parentale

Formulaire B-2 : Autorisation parentale (activité se déroulant en milieu aquatique)

Formulaire C : Informations générales

Formulaire D : Aide-mémoire

Formulaire E : Rapport d'accident



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

Moyen de transport : \_\_\_\_\_

Coût : \_\_\_\_\_

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



**Sortie éducative**  
**Présentation et approbation du projet**  
**Service de garde**

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 : \_\_\_\_\_

Moyen de transport : \_\_\_\_\_

Coût : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_

Nombre d'élèves ou de groupes concernés :

Niveau :   \_\_\_ préscolaire   \_\_\_ primaire   \_\_\_ secondaire

Ratio accompagnateurs / élèves : \_\_\_\_\_

*Présenté à la direction d'école le :* \_\_\_\_\_  
date

*Signature de la direction :* \_\_\_\_\_

*Approuvé par le conseil d'établissement le :* \_\_\_\_\_  
(facultatif pour le service de garde) date



**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 total :** \_\_\_\_\_

**Ratio adulte par enfants :** \_\_\_\_\_

**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.**



**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 et je désire en louer un. 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 enfants : \_\_\_\_\_

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

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

J'autorise mon enfant \_\_\_\_\_ à participer à cette sortie  
prévue le \_\_\_\_\_  
Nom de l'enfant  
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.**



## 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 1<sup>er</sup> cycle primaire : 1 adulte pour 6 enfants

2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle primaire : 1 adulte pour 8 enfants

élèves HDAA : 1 adulte pour 3 enfants

secondaire : \_\_\_\_\_

Nom des parents accompagnateurs<sup>1</sup> : - \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

Responsable de la sortie : \_\_\_\_\_

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

1. Les parents doivent compléter le formulaire autorisant la CSRDN à obtenir des renseignements sur leurs antécédents judiciaires.

## 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 avec *Épipen*;
- Le nom de la personne en charge 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 pré-établie (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 : \_\_\_\_\_).



Commission scolaire  
de la Rivière-du-Nord

995, rue Labelle  
Saint-Jérôme (Québec)  
J7Z 5N7  
Téléphone: (450) 436-5040  
Télécopieur: (450) 431-7629

# Rapport d'accident

à remplir dans les 24 heures

Informations générales						
École :						
Nom de l'accidenté :			Âge :		Degré :	
Adresse :						
Parents ou tuteurs :				Téléphone :		
Assuré (assurance accident écolier) : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non						
Date de l'accident :		Heure :			Lieu :	
Nom du surveillant :						
Témoins de l'accident (élève, enseignant, concierge, gardien, etc.)						
Nom :		Adresse :		Téléphone :		
Nom :		Adresse :		Téléphone :		
Nom :		Adresse :		Téléphone :		
Nature des blessures		Partie du corps			Lieu de l'accident	
<input type="checkbox"/> Amputation	<input type="checkbox"/> Égratignure	<input type="checkbox"/> Abdomen	<input type="checkbox"/> Dos	<input type="checkbox"/> Org. gén.	<input type="checkbox"/> Atelier	<input type="checkbox"/> Gymnase
<input type="checkbox"/> Asphyxie	<input type="checkbox"/> Empoisonnement	<input type="checkbox"/> Bouche	<input type="checkbox"/> Genou	<input type="checkbox"/> Pied	<input type="checkbox"/> Auditorium	<input type="checkbox"/> Laboratoire
<input type="checkbox"/> Brûlure	<input type="checkbox"/> Entorse	<input type="checkbox"/> Bras	<input type="checkbox"/> Jambe	<input type="checkbox"/> Poignet	<input type="checkbox"/> Cantine	<input type="checkbox"/> Patinoire
<input type="checkbox"/> Choc	<input type="checkbox"/> Faiblesse	<input type="checkbox"/> Cheville	<input type="checkbox"/> Main	<input type="checkbox"/> Poitrine	<input type="checkbox"/> Classe	<input type="checkbox"/> Piscine
<input type="checkbox"/> Contusion	<input type="checkbox"/> Foulure	<input type="checkbox"/> Coude	<input type="checkbox"/> Nez	<input type="checkbox"/> Tête	<input type="checkbox"/> Corridor	<input type="checkbox"/> Stage
<input type="checkbox"/> Coupure	<input type="checkbox"/> Fracture	<input type="checkbox"/> Dent	<input type="checkbox"/> Oeil	<input type="checkbox"/> Thorax	<input type="checkbox"/> Cour	<input type="checkbox"/> Toilettes
<input type="checkbox"/> Dislocation	<input type="checkbox"/> Laceration	<input type="checkbox"/> Doigt	<input type="checkbox"/> Oreille	<input type="checkbox"/> Visage	<input type="checkbox"/> Escalier	<input type="checkbox"/> Vestiaire
<input type="checkbox"/> Autre :		<input type="checkbox"/> Autre :			<input type="checkbox"/> Autre :	
Mesures immédiates						
<input type="checkbox"/> Premiers soins		par (nom) :				
<input type="checkbox"/> Transport à la maison		par (nom) :				
<input type="checkbox"/> Transport à l'hôpital		par (nom) :				
Nom de l'hôpital :				Médecin traitant :		
Les parents ont-ils été avisés? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non par qui : quand :						
Description sommaire de l'accident (circonstances de temps, de lieu, de manière, etc.)						
État des lieux : <input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> anormal						
Date :			Signature de la direction :			

Note : Faire parvenir les deux premières copies (blanche et jaune) au secrétariat général et conserver la troisième copie (rose) pour vos dossiers.  
FORM. 8301.1 (2M/04/08)