



Disposition réglementaire de la Chancellerie

Numéro : A-670

Objet : SORTIES SCOLAIRES

Catégorie : ÉLÈVES

Publiée le : 21 septembre 2018

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette disposition réglementaire annule la Disposition réglementaire A-670 de la Chancellerie datée du 18 août 2011.

Elle stipule les règles et les procédures régissant les sorties scolaires pour les élèves de tous les niveaux du système scolaire. Elle énonce les directives à suivre pour planifier et organiser des sorties scolaires pour les élèves et définit la responsabilité des superintendants, des chefs d'établissement et du personnel. Elle établit clairement le taux d'encadrement des élèves par le personnel et d'autres adultes et les règles à suivre en cas d'urgence.

Modifications :

- La personne avec qui le superintendant doit discuter avant d'approuver un voyage à l'étranger a été modifiée. Il s'agit désormais de la « Chancellerie ou de la personne désignée par la Chancellerie » et non plus de l'« adjoint principal au superintendant » (Section II (A)(2) ; Projet de sortie scolaire).



Disposition réglementaire de la Chancellerie

Numéro : A-670

Objet : SORTIES SCOLAIRES

Catégorie : ÉLÈVES

Publiée le : 21 septembre 2018

ABRÉGÉ

Cette disposition réglementaire énonce les règles, les règlements et les procédures régissant les sorties scolaires. Elle annule et remplace la Disposition réglementaire A-670 du Chancelier datée du 26 novembre 2008. Une sortie scolaire est une sortie autorisée en dehors des locaux scolaires, peu importe la destination ou le mode de transport utilisé. Tous les administrateurs des bâtiments et les membres du personnel doivent se familiariser avec cette disposition réglementaire pour garantir que les sorties scolaires seront des expériences productives, plaisantes et sûres pour les élèves, les parents et le personnel.

I. OBJECTIFS

- A. Les sorties scolaires donnent aux élèves l'opportunité d'observer, d'explorer, de découvrir et de participer à des expériences pratiques. Les écoles peuvent promouvoir des sorties avant, pendant et après les heures de cours.
- B. Toutes les sorties scolaires doivent avoir un caractère éducatif ou festif approprié et être considérées comme une extension du programme pédagogique et du cadre d'apprentissage.
- C. Pour toute sortie scolaire, le chef d'établissement doit s'assurer que les mesures appropriées sont prises pour la sécurité de tous les participants.
- D. Cette disposition s'applique aux sorties organisées par le Département de l'Éducation (ci-après désigné par DOE) pour lesquelles ce dernier prend en charge l'encadrement principal et le contrôle du déroulement.¹
- E. Quand une sortie est organisée par une Association de Parents/PTA ou un autre groupe extérieur en lien avec l'école, vous devez consulter le responsable de soutien

¹ La disposition et les formulaires d'autorisation joints ne s'appliquent pas aux situations où une école propose régulièrement des cours et/ou une éducation physique en dehors des locaux. Pour ces situations, l'école doit prévenir les parents dans les délais qui s'imposent, encadrer les activités et prendre les précautions nécessaires appropriées. Cette disposition ne s'applique pas aux programmes d'échange scolaire ou d'hébergement chez l'habitant. Ces programmes nécessitent l'autorisation écrite du Superintendent. Les formulaires d'autorisation et les documents de voyage appropriés doivent être élaborés pour ces programmes avec le Superintendent et le Bureau des services juridiques.

opérationnel de votre centre d'assistance de proximité (responsable des opérations) et/ou votre conseiller principal en charge des affaires de terrain pour déterminer si la sortie est du ressort du DOE (dans ce cas, les clauses et conditions énoncées par cette disposition réglementaire s'appliquent) ou s'il s'agit d'une sortie organisée de manière indépendante.

- F. S'il est déterminé qu'une sortie est organisée de manière indépendante, les parents doivent être explicitement informés que cette sortie n'est pas organisée par le DOE et tous les documents d'information relatifs à la sortie doivent le préciser.
- G. Lors de l'organisation d'une sortie qui sera payée, en tout ou en partie, par une organisation extérieure, il faut se référer à la Disposition réglementaire C-110 de la Chancellerie relative à la conformité aux règles de conflits d'intérêts sur les frais de voyage. Les questions à ce sujet doivent être adressées à l'agent de déontologie du DOE.

II. PRÉPARATION ET LOGISTIQUE

A. Préparation

1. Toutes les sorties scolaires doivent être approuvées au préalable par le chef de l'établissement scolaire. Les sorties organisées par des programmes spéciaux au sein de l'école (ex. : clubs) sont considérées comme des sorties scolaires et doivent obtenir l'autorisation préalable du chef d'établissement.
2. Les voyages à l'étranger doivent être approuvés au préalable par le Superintendent compétent. Avant de donner son accord, le Superintendent doit déterminer s'il y a des mises en garde ou des conseils aux voyageurs pour les pays que visiteront les élèves. (voir www.cdc.gov; www.travel.state.gov.) S'il y a des mises en garde ou des conseils aux voyageurs, le Superintendent doit en discuter avec la Chancellerie ou la personne désignée avant de décider si le voyage est approuvé ou non.
3. Pour chaque sortie, il faut en rédiger le projet puis le conserver dans les dossiers de l'école. Ce projet écrit doit contenir toutes les informations, notamment les personnes responsables, les classes qui y participent, les modalités de logement, les activités et les lieux où se rendront les élèves, les prénoms et noms de tous les adultes participants, les détails du départ et du retour, le mode de transport, la compagnie de transport et la couverture d'assurance (voir pièce jointe n°1).
4. Le chef d'établissement/son représentant doit s'assurer que tous les élèves et membres du personnel qui participent à un voyage à l'étranger ont les documents nécessaires (ex. : passeports) pour voyager dans les pays visités et revenir aux États-Unis. C'est particulièrement important pour les élèves qui voyagent avec des passeports non américains.
5. Le chef d'établissement/son représentant doit s'assurer qu'au moins un des membres du personnel accompagnant les élèves lors d'un voyage à l'étranger dispose d'un téléphone avec service international.
6. Les élèves de l'éducation spécialisée doivent bénéficier d'un transport et d'aménagements correspondant à leurs besoins.
7. Le projet de sortie doit prendre en compte les urgences et les imprévus médicaux. Les adultes chargés de superviser la sortie doivent voyager avec des trousseaux de premiers secours, les numéros de téléphone des services d'urgence de la région et des personnes à la maison à contacter en cas d'urgence.

8. Lors de l'organisation d'un voyage, les membres du personnel doivent demander s'il existe des tarifs gouvernementaux ou scolaires pour l'hébergement, le transport, etc. Le statut d'exonération fiscale doit toujours être requis et la preuve de cette exemption doit être jointe dans les communications avec les prestataires.
9. Avant d'approuver une sortie avec baignade, le chef d'établissement/son représentant doit s'assurer qu'un maître-nageur sera présent pendant toute la période où les élèves sont autorisés à nager. La baignade doit être interdite s'il n'y a pas de maître-nageur en poste.
10. Pour les sorties à caractère festif, les écoles doivent collecter des fonds pour couvrir les frais des sorties.

B. Frais

Les frais, d'admission ou de logement ne doivent pas être excessifs. Aucun élève ne doit être exclu en raison d'une incapacité à payer les frais demandés. Le cas échéant, les écoles peuvent aider les élèves aux ressources financières limitées afin de leur permettre de participer.

C. Notifications aux parents, formulaires d'autorisation et pièces à fournir*

1. Les parents doivent être notifiés par écrit avant le projet de sortie. Le formulaire d'autorisation des parents est obligatoire pour toutes les sorties scolaires. Les écoles doivent utiliser les formulaires d'autorisation qui s'appliquent. Il s'agit des pièces jointes 2, 3 et 4. Toute utilisation ou modification de ces formulaires doit être approuvée au préalable par le Bureau des services juridiques.
2. Aucun élève de moins de dix-huit ans ne peut participer à une sortie scolaire sans un formulaire signé par son parent, tuteur, sa tutrice ou la personne ayant une relation parentale autorisant l'élève à participer (voir pièces jointes numérotées de 2 à 4). Un élève âgé d'au moins dix-huit ans ou un mineur émancipé peut donner son consentement lui-même.
3. Les formulaires d'autorisation doivent préciser les activités comportant des risques inhérents (baignade, équitation, patinage sur glace, utilisation d'équipements de remise en forme) auxquelles les élèves participeront durant la sortie. Ils doivent contenir des demandes spécifiques d'autorisation des parents pour la pratique de ces activités. Si l'autorisation d'un médecin s'impose pour permettre la participation d'un élève à la sortie et/ou à certaines activités, elle doit être fournie avant le début de la sortie.

D. Encadrement

1. Le chef d'établissement doit désigner un enseignant titulaire, un adjoint au chef d'établissement ou un autre responsable participant à la sortie pour assumer la

* Toute lettre ou tout formulaire d'autorisation envoyé en lien avec cette disposition réglementaire doit être rédigé, dans la mesure du possible, dans la langue ou le mode de communication privilégié par les parents. Si la traduction intégrale d'un courrier et/ou d'un formulaire d'autorisation n'est pas possible, le courrier et/ou le formulaire doit être rédigé en anglais, accompagné d'une note dans la langue ou le mode de communication privilégié par les parents indiquant ce qui suit : « La lettre jointe contient d'importantes informations concernant votre enfant. Veuillez la faire traduire dès que possible. »

responsabilité générale de la sortie. Pour des sorties dans le cadre de programmes de lutte contre les abus de substances, des employés SAPIs régulièrement en charge d'élèves peuvent être désignés pour assumer la responsabilité générale de la sortie.

2. Un encadrement approprié doit être en place à chaque étape de la sortie scolaire.
3. Pour toutes les sorties, tous les membres du personnel accompagnant les élèves doivent provenir de l'école organisatrice. Approuver une demande d'accompagnement des élèves par du personnel venu d'une autre école est du ressort du chef de l'établissement organisateur.
4. Si une sortie implique des activités comportant des risques inhérents (baignade, équitation, ski, patinage sur glace, utilisation d'équipements de remise en forme), le chef d'établissement/son représentant doit s'assurer qu'un adulte assure un encadrement approprié lorsque les élèves participent à ces activités.
5. Des équipements de protection appropriés à l'activité doivent être fournis (ex. : casques pour monter à cheval).
6. Ratio personnel/élèves

a) Sorties de routine en journée dans la Ville de New York :

Pour les élèves d'école primaire et les collégiens, il faut au moins un (1) membre du personnel scolaire et deux (2) adultes supplémentaires pour trente (30) élèves maximum. Pour les lycéens, il faut au moins un (1) membre du personnel scolaire et un (1) adulte supplémentaire pour trente (30) élèves maximum. Le membre du personnel scolaire exigé doit être enseignant ou membre de l'équipe de direction. L'autre adulte ou les autres adultes peuvent être un parent bénévole, un membre du personnel pédagogique (enseignant, doyen, conseiller d'orientation, assistant social), un paraprofessionnel ou un assistant scolaire.

Pour les élèves d'école primaire, il faut compter un adulte en plus pour chaque groupe supplémentaire de dix (10) élèves. Pour les collégiens et lycéens, il faut compter un adulte en plus pour chaque groupe supplémentaire de quinze (15) élèves participants.

b) Sorties en dehors de la ville d'une journée ou avec nuitée :

Pour les élèves d'école primaire, les collégiens et les lycéens, il faut au moins deux (2) membres du personnel scolaire et un (1) adulte pour trente (30) élèves maximum. L'un des deux membres du personnel cités ci-dessus doit être enseignant ou membre de l'équipe de direction. L'autre membre du personnel doit être un membre de l'équipe pédagogique (enseignant, doyen, conseiller d'orientation, assistant social), un paraprofessionnel ou un assistant scolaire. L'autre (1) adulte peut être un parent d'élève bénévole, un membre du personnel pédagogique (enseignant, doyen, conseiller d'orientation, assistant social), un paraprofessionnel ou un assistant scolaire.

Pour les élèves d'école primaire, il faut compter un adulte en plus pour chaque groupe supplémentaire de dix (10) élèves. Pour les collégiens et lycéens, il faut compter un adulte en plus pour chaque groupe supplémentaire de quinze (15) élèves participants.

c) Voyages à l'étranger

Il faut au moins deux (2) membres du personnel scolaire et un (1) adulte supplémentaire pour quinze (15) élèves maximum. L'un des deux membres du personnel cités ci-dessus doit être enseignant ou membre de l'équipe de direction. L'autre membre du personnel doit être un membre de l'équipe pédagogique (enseignant, doyen, conseiller d'orientation, assistant social), un paraprofessionnel ou un assistant scolaire. L'autre (1) adulte peut être un parent d'élève bénévole, un membre du personnel pédagogique (enseignant, doyen, conseiller d'orientation, assistant social), un paraprofessionnel ou un assistant scolaire. Il faut compter un adulte en plus pour chaque groupe de dix (10) enfants participants supplémentaires.

d) Élèves de l'éducation spécialisée

Pour les sorties avec des élèves de l'éducation spécialisée, le ratio personnel/élèves doit être au moins égal au ratio requis pour leur classe.

7. Dispositions obligatoires supplémentaires pour la baignade et les activités nautiques

a) Ratio personnel/élèves pour la baignade et les activités aquatiques

Si les élèves se baignent ou participent à des activités aquatiques (ex. : aviron, kayak), les ratios suivants doivent être mis en place :

(1) Pour les élèves d'école primaire et les collégiens, il faut au moins deux (2) membres du personnel scolaire et deux (2) adultes pour trente (30) élèves maximum.

(2) Pour les lycéens, il faut au moins deux (2) membres du personnel scolaire et deux (2) adultes pour trente (30) élèves maximum.

(3) L'un des membres du personnel cités ci-dessus doit être enseignant ou membre de l'équipe de direction. L'autre membre du personnel peut être un membre du personnel pédagogique (enseignant, doyen, conseiller d'orientation, assistant social), un paraprofessionnel ou un assistant scolaire.

(4) Les deux autres (2) adultes mentionnés ci-dessus peuvent être des parents bénévoles, des membres du personnel pédagogique (enseignant, doyen, conseiller d'orientation, assistant social), des paraprofessionnels ou des assistants scolaires.

(5) Pour les élèves du primaire, il faut compter deux adultes en plus pour chaque groupe supplémentaire de dix (10) élèves. Pour les collégiens et lycéens, il faut compter deux adultes en plus pour chaque groupe supplémentaire de quinze (15) élèves.

b) Les élèves sont autorisés à se baigner uniquement si un maître-nageur est en service. Le maître-nageur doit être en poste pendant toute la durée de la baignade des élèves.

c) Les élèves qui participent à des activités nautiques autres que la natation, comme le kayak, le tubing ou l'aviron doivent porter un gilet de sauvetage à tout moment.

- d) Pour les voyages à l'étranger, le chef d'établissement/son représentant doit s'assurer qu'un adulte assure un encadrement approprié pour les activités auxquelles participent les élèves.
 - 8. Si un élève doit interrompre prématurément sa participation à une sortie, un membre du personnel doit l'accompagner si un de ses parents ne peut pas venir le chercher.
 - 9. Quel que soit le type de sortie, les élèves ne peuvent pas être récupérés ou déposés ailleurs qu'à l'école sauf si le formulaire d'autorisation l'autorise spécifiquement. Le chef d'établissement/son représentant doit assumer la responsabilité globale d'accueillir les élèves à leur retour. Si des circonstances imprévues empêchent que les élèves soient déposés à l'endroit convenu, les parents doivent être contactés et informés de la situation et un membre approprié du personnel scolaire doit rester avec les élèves jusqu'à l'arrivée des parents. Si un des parents ne vient pas récupérer son enfant et que des tentatives répétées pour joindre le parent ou la personne-contact se révèlent infructueuses, le chef d'établissement ou son représentant doit contacter le poste de police le plus proche.
 - 10. Les frères et sœurs des élèves dont les parents sont accompagnateurs lors d'une sortie scolaire n'ont pas le droit de participer à cette sortie.
- E. Situations d'urgence
- 1. Élèves manquant à l'appel
 - a) Si un ou plusieurs élèves manquent à l'appel sur le lieu d'une sortie, les autorités compétentes doivent en être informées immédiatement et une recherche doit être organisée. Si les recherches sont vaines, il faut appeler la police locale sans délai. Le membre du personnel en charge doit tout faire pour contacter les parents et son responsable.
 - b) Un membre du personnel doit rester sur le site jusqu'à ce que tous les élèves soient comptés présents. Le membre du personnel en charge déterminera si les autres élèves et adultes peuvent quitter les lieux. Toutes ces décisions doivent être prises en concertation avec le responsable du membre du personnel. Les parents doivent être continuellement mis au courant des progrès de la recherche de leur enfant.
 - 2. Maladie/blessure
 - a) Si un élève tombe malade, se blesse ou a besoin d'aide, les responsables médicaux compétents doivent en être informés immédiatement. Ces derniers doivent prendre une décision en fonction de la gravité de la maladie ou de la blessure et, si une hospitalisation s'impose, il faut qu'un adulte accompagne l'enfant. Les parents doivent être notifiés sans délai, connaître où se trouve l'enfant (hôpital, etc.) et la nature de la maladie ou de la blessure.
 - b) Le membre du personnel en charge doit déterminer si les autres élèves et adultes peuvent quitter les lieux. Cependant, un membre du personnel doit rester avec l'élève malade ou blessé jusqu'à ce que ce dernier puisse partir. Toutes ces décisions doivent être prises en concertation avec le responsable du membre du personnel. Les parents doivent être informés de l'état de leur enfant s'ils ne peuvent pas se rendre sur place.

III. TRANSPORT

A. Les écoles peuvent utiliser les modes de transport suivants :

1. Réseaux de transport en commun (ex. : métro, bus) ;
2. Compagnies aériennes commerciales autorisées à transporter des personnes ;
3. Bus interurbains ou réseaux de transport (ex. : Amtrak, Greyhound) ; et/ou
4. Bus privés autorisés, dont les bus scolaires, comme indiqué ci-dessous :
 - a) Tout véhicule utilisé pour le transport des élèves doit être conforme à toutes les normes et réglementations fédérales, de l'État, de la Ville et du DOE pour le transport d'élèves. Cela comprend, entre autres, les normes appliquées aux véhicules, chauffeurs, assurances et compagnies. Pour obtenir une liste des compagnies qui fournissent des services conformes à ces normes, il faut contacter le Bureau du transport scolaire.
 - b) Pour faire une demande de bus pour une sortie scolaire auprès du Bureau du transport scolaire, veuillez appeler l'Unité des sorties scolaires au 718-784-3313. Avant le début de chaque année scolaire, cette unité envoie des informations sur les procédures de demande de bus pour sorties scolaires à toutes les écoles. Veuillez vous référer à ces procédures quand vous faites une demande de bus auprès du Bureau du transport scolaire.
 - c) Il est interdit de transporter des élèves vers ou depuis le site de la sortie scolaire dans un véhicule non autorisé ou privé.

IV. ASSURANCE ET INDEMNISATION

- A. Pour les sorties scolaires où les élèves participent à des activités à haut risque (ex. : baignade, équitation, ski, patinage sur glace, utilisation d'équipement de mise en forme), les écoles doivent avoir dans leurs dossiers des documents indiquant que les installations où se rendront les élèves disposent d'une politique d'assurance responsabilité civile générale d'au moins 2 000 000 \$ par événement et une garantie écrite des installations où il est indiqué que les normes en matière de santé, d'incendie et de sécurité sont conformes à celles exigées localement pour accueillir des jeunes de 4 à 21 ans. Si ces pièces ne sont pas fournies, le chef d'établissement doit décider s'il convient d'organiser la sortie ou non. Une assurance médicale collective d'urgence doit être souscrite pour couvrir tous les participants lors de voyages internationaux.
- B. Si un établissement demande une preuve d'assurance ou demande une indemnisation au DOE suite à des actes commis par des employés, des élèves ou des invités du DOE ayant eu lieu au cours de la sortie scolaire, le chef d'établissement/son représentant doit contacter le conseiller en charge des affaires de terrain de l'école et ne peut signer aucun document relatif à une indemnisation sans l'accord préalable du conseiller.
- C. Toutes les questions concernant l'assurance et les indemnisations doivent être adressées au conseiller concerné.

V. RESPONSABILITÉ

Conformément à la loi de l'État de New York, le personnel de l'équipe de direction et le corps enseignant, ainsi que les participants autorisés dans le programme de bénévolat scolaire, peuvent être représentés légalement et indemnisés en cas de réclamations suite à des actes ou à des manquements alors que l'employé/bénévole agissait dans le cadre de son emploi de service public et dans l'exercice de ses fonctions, et n'enfreignait aucune règle ou réglementation du Département de l'Éducation au moment où l'acte ou le manquement allégué a eu lieu. Si une

poursuite en justice met en cause l'employé/bénévole du Département de l'Éducation, il faut contacter le Bureau des services juridiques du Département de l'Éducation au 212-374-6888 pour demander une représentation par l'avocat de l'entreprise/organisation.

VI. DÉROGATION

La Chancelière ou son représentant peut déroger à tout ou partie de cette disposition réglementaire si elle juge que cela est dans l'intérêt du système scolaire.

VII. QUESTIONS

Les questions relatives à la présente disposition réglementaire sont à adresser à :

The Field Support Center Manager of Operational Support au Field Support Center (Operations Manager) et/ou le Superintendent



PROJET DE SORTIE SCOLAIRE

UN ITINÉRAIRE DÉTAILLÉ DOIT ÊTRE DONNÉ AU CHEF D'ÉTABLISSEMENT ET JOINT À CE FORMULAIRE

1. École : _____ Classe(s) : _____
2. Destination : aucun changement n'est autorisé sans un nouveau formulaire d'autorisation et une nouvelle autorisation _____
3. Objectif de la sortie : _____
4. Date(s) de la sortie : _____
5. Heure de départ : _____ 6. Heure de retour _____
7. Nb d'élèves participants : _____ 8. Nb d'enseignants : _____ Nb adultes supplémentaires : _____
9. Transport requis :
Public _____ Nom de la compagnie de bus : _____ Autre _____
10. Informations sur le départ (lieu et transporteur) : _____
11. Informations sur le retour (lieu et transporteur) : _____
12. Demande de billets gratuits Oui _____ Non _____
13. _____ Approuvé : _____
Enseignant responsable Chef d'établissement
14. Nom et coordonnées de la personne/compagnie qui a organisé le voyage : _____
15. La nourriture et l'hébergement seront assurés par : _____
16. Adresse et téléphone du lieu d'hébergement _____
17. L'école a-t-elle déterminé si l'établissement dispose d'une assurance adéquate convenant au niveau de risque encouru (sortie avec ou sans activités physiques en plein air par exemple) ?
Oui _____ Non _____ Si oui, joignez une copie de la police d'assurance.
18. En cas de baignade, l'école a déterminé qu'un maître-nageur sera présent à tout moment pour surveiller les élèves dans l'eau. Oui _____

VOYAGES À L'ÉTRANGER

- A. Y a-t-il actuellement des mises en garde ou des conseils aux voyageurs émis par le Département d'État ? (www.cdc.gov; www.travel.state.gov) OUI _____ NON _____
Si « Oui », veuillez préciser : _____
- B. Avez-vous pris une assurance médicale couvrant tous les jours d'un voyage à l'étranger ?
OUI _____ NON _____ (joignez une copie de la politique)
- C. Une autorisation médicale préalable est-elle requise ? OUI _____ NON _____ Si OUI, joignez une copie du formulaire médical pour chaque élève.
- D. Est-ce que chaque élève et chaque membre du personnel dispose des documents appropriés nécessaires pour voyager dans les pays du voyage et retourner aux États-Unis ? OUI _____ NON _____
- E. Des copies des passeports de tous les élèves doivent être conservés par le responsable du voyage.
- F. Au moins un membre du personnel accompagnant les élèves doit avoir un téléphone avec un service international.
Nom du membre du personnel : _____ Téléphone : _____

JE CERTIFIE QUE CE VOYAGE EST CONFORME À TOUTES LES EXIGENCES DE LA DISPOSITION RÉGLEMENTAIRE A-670 DE LA CHANCELLIÈRE.

19. APPROUVÉ _____ DATE _____
Chef d'établissement
20. APPROUVÉ _____ DATE _____
Superintendent

Les voyages à l'étranger doivent être approuvés par le Superintendent compétent. S'il existe des conseils aux voyageurs pour le ou les pays où se rendront les élèves, le Superintendent doit en discuter avec la Chancellerie ou la personne désignée par la Chancellerie avant de décider d'approuver ou non le voyage.

NOTE : des informations supplémentaires sur une sortie peuvent être ajoutées à ce formulaire en fonction des circonstances uniques d'une sortie spécifique. Toute autre modification requiert l'accord du Bureau des services juridiques.

FORMULAIRE DE NOTIFICATION/D'AUTORISATION DES PARENTS POUR UNE SORTIE

Nom : _____ Classe : _____

École (listez les autres organisateurs, le cas échéant) : _____

Date(s) (MM/JJ/AAAA) : ___ / ___ / ___ au : ___ / ___ / ___

Responsable de la sortie : _____

Destination : _____

Lieu de départ : _____ Heure de départ : _____

Lieu de retour : _____ Heure d'arrivée : _____

Mode de transport : _____

Objectif de la sortie : _____

Vêtements/équipements spécifiques requis pour cette sortie : _____

Cette sortie comprendra les activités physiques et sportives suivantes (ex. : baignade, équitation, patinage sur glace, ski, bateau, etc.) : _____

a) Je comprends qu'il existe des risques de blessures liés aux activités physiques et sportives mentionnées ci-dessus et j'accepte que mon enfant participe à ces activités, à l'exception de ce qui suit :

b) Veuillez indiquer ci-dessous toute condition médicale temporaire ou chronique, nécessitant des besoins en matière de médicaments ou de régime alimentaire, un appareil auditif ou visuel, que nous devons connaître au sujet de votre enfant :

c) En cas d'urgence (blessure ou maladie), j'accepte que les membres du personnel en charge de la sortie puissent agir en mon nom et à mes frais afin que les soins médicaux nécessaires soient prodigués à mon enfant.

d) Je comprends que mon enfant doit se comporter de façon responsable et suivre le règlement et le code de discipline de l'école.

- e) J'accepte et je comprends que je suis responsable des actions de mon enfant. Je dégage l'école de toute responsabilité et de toute réclamation en lien avec la sortie, sauf si elles sont dues à la négligence des responsables scolaires.
- f) Je comprends que je suis responsable d'amener et de récupérer mon enfant sur le lieu de départ et le lieu de retour indiqués ci-dessus. Je comprends que des membres du personnel accompagneront mon enfant au cours de la sortie, y compris lors du trajet entre le lieu de départ et le lieu de destination et depuis le lieu de destination jusqu'au lieu de retour.
- g) Je comprends que les boissons alcoolisées et/ou les drogues illégales sont interdites et j'en ai discuté avec mon enfant. Je comprends que si mon enfant est en possession de ces substances, il ou elle fera l'objet de mesures disciplinaires scolaires et de potentielles poursuites pénales.
- h) Je comprends que les élèves qui enfreignent le code de discipline de l'école pourront être exclus par l'école de toute participation à une sortie.
- i) En cas d'urgence, je suis joignable : journée : () _____ soirée : () _____
Autre contact : _____ journée : () _____ soirée : () _____
- j) J'autorise mon enfant à participer à cette sortie scolaire.

(signature du parent/tuteur/de la tutrice)

(date)

DÉCLARATION DE L'ÉLÈVE

(à signer par les collégiens et les lycéens)

J'ai lu ce formulaire et je comprends que, lors de cette sortie, je dois me comporter de façon responsable, tout comme je dois l'être à l'école.

(signature de l'élève)

(date)



NOTE : des informations supplémentaires sur une sortie peuvent être ajoutées à ce formulaire en fonction des circonstances uniques d'une sortie spécifique. Toute autre modification requiert l'accord du Bureau des services juridiques.

**FORMULAIRE DE NOTIFICATION/D'AUTORISATION DES PARENTS POUR UNE SORTIE
AVEC NUITÉE/EN JOURNÉE PROLONGÉE**

Nom : _____ Classe : _____

École (listez les autres organisateurs, le cas échéant) : _____

Date(s) (MM/JJ/AAAA) : ____/____/____ au ____/____/____

Responsable de la sortie : _____

Destination : _____

Lieu de départ : _____ Heure de départ : _____

Lieu de retour : _____ Heure d'arrivée : _____

Mode de transport : _____

Nom et téléphone de l'hôtel (si nuitée) : _____

Objectif de la sortie : _____

Vêtements/équipements spécifiques requis pour cette sortie : _____

Cette sortie comprendra les activités physiques et sportives suivantes (ex. : baignade, équitation, patinage sur glace, ski, bateau, etc.). _____

- a) Je comprends qu'il existe des risques de blessures liés aux activités physiques et sportives mentionnées ci-dessus et j'accepte que mon enfant participe à ces activités, à l'exception de ce qui suit :

- b) Veuillez indiquer ci-dessous toute condition médicale temporaire ou chronique, nécessitant des besoins en matière de médicaments ou de régime alimentaire, un appareil auditif ou visuel, que nous devons connaître au sujet de votre enfant :

- c) En cas d'urgence (blessure ou maladie), j'accepte que les membres du personnel en charge de la sortie puissent agir en mon nom et à mes frais afin que les soins médicaux nécessaires soient prodigués à mon enfant.
- d) Je suis responsable d'amener et de récupérer mon enfant sur le lieu de départ et le lieu de retour indiqués ci-dessus. Je comprends que des membres du personnel accompagneront mon enfant lors du trajet entre le lieu de départ et le lieu de destination et depuis le lieu de destination jusqu'au lieu de retour.
- e) Je comprends que l'école se réserve le droit de modifier les modalités de voyage, d'hébergement et d'autres aménagements qu'elle estime nécessaires. De tels changements me seront communiqués dans les meilleurs délais.

- f) Je comprends que lors de l'organisation du voyage et de l'hébergement de mon enfant, l'école a choisi des compagnies aériennes, des trains, des restaurants, des hôtels et d'autres services dont la qualité et les services ne peuvent pas être contrôlés par l'école. Elle n'est donc pas responsable des actions de ces organismes commerciaux, notamment de la perte de bagages, d'un hébergement peu satisfaisant ou des remboursements.
- g) Je comprends que mon enfant doit se comporter de façon responsable et suivre le règlement et le code de discipline de l'école.
- h) J'accepte et je comprends que je suis responsable des actions de mon enfant. Je dégage l'école de toute responsabilité et de toute réclamation en lien avec la sortie, sauf si elles sont dues à la négligence des responsables scolaires.
- i) Je comprends que les élèves qui enfreignent le code de discipline de l'école pourront être exclus par l'école de toute participation à une sortie. Je comprends également que si une infraction grave est signalée ou se produit lors de la sortie, l'école a le pouvoir de renvoyer mon enfant à la maison, ce qui me sera communiqué. Je comprends que si mon enfant retourne à la maison plus tôt que prévu, je suis responsable de tous les frais engendrés par son retour prématuré et je perds toutes les sommes payées qui ne sont pas remboursées à l'école.
- j) Je comprends que les élèves qui enfreignent le code de discipline de l'école pourront être exclus par l'école de toute participation à une sortie.
- k) En cas d'urgence, je suis joignable : journée : () _____ soirée : () _____
Autre contact : _____ journée : () _____ soirée : () _____
- l) J'autorise mon enfant à participer à cette sortie scolaire.

(signature du parent/tuteur/de la tutrice)

(date)

DÉCLARATION DE L'ÉLÈVE

(à signer par les collégiens et les lycéens)

J'ai lu ce formulaire et je comprends que, lors de cette sortie, je dois me comporter de façon responsable, tout comme je dois l'être à l'école.

(signature de l'élève)

(date)

NOTE : des informations supplémentaires sur une sortie peuvent être ajoutées à ce formulaire en fonction des circonstances uniques d'un voyage spécifique. Toute autre modification requiert l'accord du Bureau des services juridiques. Ce formulaire d'autorisation ne s'applique pas aux programmes d'échange scolaire et d'hébergement chez l'habitant.

FORMULAIRE DE NOTIFICATION/D'AUTORISATION DES PARENTS
POUR UN VOYAGE INTERNATIONAL

Nom : _____ Classe : _____

Si votre enfant n'a pas de passeport délivré par les États-Unis, veuillez contacter le responsable du voyage. Les pays étrangers suivent des règles de visas et permis de séjour différentes pour les voyageurs qui n'ont pas de passeport américain.

École (listez les autres organisateurs, le cas échéant) : _____

Date(s) (MM/JJ/AAAA) : ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Responsable du voyage : _____

Destination : _____

Lieu de départ : _____ Heure de départ : _____

Lieu de retour : _____ Heure d'arrivée : _____

Mode de transport : _____ Nom de la compagnie de transport : _____

Nom et téléphone de l'hôtel (joindre l'itinéraire s'il y a plusieurs lieux) _____

Objectif de la sortie : _____

Vêtements/équipements spécifiques requis pour ce voyage : _____

Ce voyage comprendra les activités physiques et sportives suivantes (ex. : baignade, équitation, patinage sur glace, ski, bateau, etc.) : _____

a) Je comprends qu'il existe des risques de blessures liés aux activités physiques et sportives mentionnées ci-dessus et j'accepte que mon enfant participe à ces activités, à l'exception de ce qui suit :

b) Veuillez indiquer ci-dessous toute condition médicale temporaire ou chronique, nécessitant des besoins en matière de médicaments ou de régime alimentaire, un appareil auditif ou visuel, que nous devons connaître au sujet de votre enfant :

c) En cas d'urgence (blessure ou maladie), j'accepte que les membres du personnel en charge de la sortie puissent agir en mon nom et à mes frais afin que les soins médicaux nécessaires soient prodigués à mon enfant.

d) Je suis responsable d'amener et de récupérer mon enfant sur le lieu de départ et le lieu de retour indiqués ci-dessus. Je comprends que des membres du personnel accompagneront mon enfant au cours de la sortie, y compris lors du trajet entre le lieu de départ et le lieu de destination et depuis le lieu de destination jusqu'au lieu de retour.

- e) Je comprends que l'école se réserve le droit de modifier les modalités de voyage, d'hébergement et d'autres aménagements qu'elle estime nécessaires. De tels changements me seront communiqués dans les meilleurs délais.
- f) Je comprends que lors de l'organisation du voyage et de l'hébergement de mon enfant, l'école a choisi des compagnies aériennes, des trains, des restaurants, des hôtels et d'autres services dont la qualité et les services ne peuvent pas être contrôlés par l'école. Elle n'est donc pas responsable des actions de ces organismes commerciaux, notamment de la perte de bagages, d'un hébergement peu satisfaisant ou des remboursements.
- g) Je comprends que mon enfant doit se comporter de façon responsable et suivre le règlement et le code de discipline de l'école.
- h) J'accepte et je comprends que je suis responsable des actions de mon enfant. Je dégage l'école de toute responsabilité et de toute réclamation en lien avec le voyage, sauf si elles sont dues à la négligence des responsables scolaires.
- i) Je comprends que les élèves qui enfreignent le code de discipline de l'école pourront être exclus par l'école de toute participation à un voyage. Je comprends également que si une infraction grave est signalée ou se produit lors du voyage, l'école a le pouvoir de renvoyer mon enfant à la maison, ce qui me sera communiqué. Je comprends que si mon enfant retourne à la maison plus tôt que prévu, je suis responsable de tous les frais engendrés par son retour prématuré et je perds toutes les sommes payées qui ne sont pas remboursées à l'école.
- j) En cas d'urgence, je suis joignable : journée : (____) _____ soirée : (____) _____
Autre contact : _____
journée : (____) _____ soirée : (____) _____
- k) J'autorise mon enfant à participer à ce voyage scolaire à l'étranger.

(signature du parent/tuteur/de la tutrice)

(date)

DÉCLARATION DE L'ÉLÈVE

(à signer par les collégiens et les lycéens)

J'ai lu ce formulaire et je comprends que, lors de ce voyage, je dois me comporter de façon responsable, tout comme je dois l'être à l'école. J'accepte les règles et les règlements établis par l'école et le Département de l'Éducation pour les programmes internationaux. Je respecterai les règles et lois du pays étranger. J'accepte les conditions de voyage choisies par l'école. Je participerai aux programmes de préparation et d'après-voyage proposés l'école et le Département de l'Éducation. Je comprends que les boissons alcoolisées et/ou les drogues illégales quelles qu'elles soient sont strictement interdites et que si je suis en possession ou sous l'influence de ces substances, je ferai l'objet de mesures disciplinaires scolaires et d'éventuelles poursuites pénales.

(signature de l'élève)

(date)

INFORMATIONS SUR LES MISES EN GARDE ET CONSEILS AUX VOYAGEURS DISPONIBLES SUR
www.cdc.gov et www.travel.state.gov.