



Commission scolaire
des Grandes-Seigneuries

CADRE DE RÉFÉRENCE

CADRE DE RÉFÉRENCE POUR LES VOYAGES

21-13

Mise en vigueur le 22 juin 2018

Autorisation

Kathlyn Morel
Directrice générale

Table des matières

MISSION.....	3
DÉFINITIONS.....	3
PRINCIPES DIRECTEURS.....	5
MODALITÉS.....	6
ARTICLE 94 DE LA L.I.P.....	8
ENCADREMENTS.....	9

Note : Les **liens hypertextes** sont soulignés et apparaissent en bleu dans le texte.

Pour alléger le texte, le terme « école » est utilisé pour désigner l'ensemble des établissements scolaires tant du secteur jeune, de la formation professionnelle que de la formation générale adulte.

MISSION

La Commission scolaire des Grandes-Seigneuries (CSDGS) est un organisme public ayant pour mission d'organiser les services éducatifs de qualité aux élèves, jeunes et adultes, relevant de sa compétence ainsi que de veiller à leur persévérance et à leur réussite scolaire et sociale.

En plus de promouvoir et de valoriser l'éducation publique sur son territoire, la CSDGS contribue au développement social, culturel et économique de sa région.

DÉFINITIONS

Voyage

Pour les fins de ce cadre de référence, nous définirons un voyage comme un déplacement motivé par des activités étudiantes (par exemple : des activités culturelles, sportives, sociales, humanitaires ou autres).

Ces sorties sont d'une durée allant de **2 nuitées à un maximum de 10 nuitées consécutives** (fins de semaine et journées de congé des élèves incluses) – voir les différentes balises à respecter selon l'ordre d'enseignement à la page 6.

Cela n'inclut pas les sorties où l'aller et le retour se font dans la même journée, ou lorsque qu'il n'y a qu'une seule nuitée à l'extérieur.

Niveau

Ordre d'enseignement.

Exemple :

- primaire
- secondaire

Cycle

Au Québec, les ordres d'enseignement primaire et secondaire sont divisés en cycles qui comprennent un nombre variable d'années d'études au cours desquelles certains apprentissages doivent être faits.

Exemples :

- le 1^{er} cycle au primaire correspond au regroupement de la 1^{re} et de la 2^e année
- le 3^e cycle au primaire correspond au regroupement de la 5^e et de la 6^e année
- le 2^e cycle au secondaire correspond au regroupement de la 3^e, 4^e et 5^e secondaire

Campagne de financement ou collecte de fonds (*synonymes – même définition*)

Activité de financement qui consiste à recueillir des fonds par activité ou vente de biens et services dans le but d'utiliser le profit réalisé pour organiser une activité ou acquérir des biens. (Terme à éviter : levée de fonds (anglicisme)).

Catégories de voyage

- Culturel** : Voyage qui a pour but de découvrir le patrimoine culturel d'une région et, par extension, le mode de vie de ses habitants.
- Éducatif** : Voyage qui a pour but de poursuivre, à travers certains apprentissages, l'enrichissement d'un programme scolaire.
- Humanitaire** : Voyage qui a pour but de s'intéresser au bien de l'humanité, qui cherche à améliorer la condition de l'homme. En lien avec des organismes humanitaires, cela peut permettre de participer à l'amélioration de conditions de vie des populations locales.
- Récréatif** : Voyage qui a pour but de découvrir le patrimoine récréatif d'une région. À travers ce type de voyage, il est possible de participer à des activités de divertissement.
- Sportif** : Voyage qui a pour but de découvrir le patrimoine sportif d'une région. À travers ce type de voyage, il est possible de participer à des activités sportives.

PRINCIPES DIRECTEURS

- ❖ La loi prévoit que l'école a pour mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves (article 36 [L.I.P.](#)).
- ❖ L'organisation d'un voyage fait à l'intérieur du cadre de cette mission, doit véhiculer des valeurs que la commission scolaire prône, dont : **l'intégrité, le respect, l'équité et la responsabilité.**
- ❖ C'est avec le référentiel de son projet éducatif et son plan de réussite que l'établissement scolaire orientera, avec le conseil d'établissement, la mise en place d'un voyage, et ce, en considérant le volet éthique d'un tel exercice.
- ❖ En tout temps et dans le cadre de la mission de l'école, l'intention derrière l'organisation d'un voyage devra tenir compte des objectifs visés, de la plus-value pour les élèves (ce qu'il peut apporter à l'élève) et de la pertinence d'un tel voyage.
- ❖ Les voyages doivent favoriser le développement personnel et des activités à caractère culturel devront y être organisées.
- ❖ L'école et son conseil d'établissement doivent favoriser l'inclusion sociale des élèves et rendre le voyage accessible au plus grand nombre d'élèves possible.
- ❖ Les résultats scolaires ne peuvent être une limitation pour l'accessibilité à un voyage. Cependant, les parents doivent être informés des risques sur le plan de la réussite de leur enfant.
- ❖ L'école et son conseil d'établissement mettent en place les balises entourant l'organisation des voyages, à partir de l'élaboration d'une procédure à l'interne.
- ❖ Afin de rendre le voyage accessible au plus grand nombre d'élèves, un effort doit être fait afin de diminuer les coûts du voyage (ref : [Cadre de référence – Campagne de financement](#)).
- ❖ La direction d'établissement doit s'assurer de la qualité de l'enseignement et des services que recevront les élèves qui ne participent pas au voyage.

MODALITÉS

- ❖ L'école et son conseil d'établissement doivent s'assurer du niveau de sécurité de tous les élèves et adultes faisant partie dudit voyage, tout en considérant le niveau de risque des destinations.

Il est recommandé de consulter régulièrement le site du **Gouvernement du Canada** dans la rubrique [Conseils aux voyageurs et avertissements](#). Les conditions de sécurité locales et les endroits à éviter y sont indiqués.

- ❖ L'école doit s'assurer d'appliquer la [politique d'acquisition de biens et services \(PABS\)](#).
- ❖ L'école et son conseil d'établissement doivent s'assurer que l'entreprise des voyagistes est établie et crédible.
- ❖ L'école doit s'assurer que tous les élèves détiennent une couverture d'assurance appropriée, incluant les volets médico-hospitalisation et annulation :
 - soit en vérifiant que l'élève possède une assurance personnelle.
 - soit en fournissant une assurance pour tout le groupe.
- ❖ Les objectifs du voyage doivent être clairs et une liste des activités qui y sont prévues durant le séjour doit être présentée.
- ❖ L'école et son conseil d'établissement doivent travailler à limiter, le plus possible, le nombre de jours d'absence de l'élève, dans le cadre du respect des 180 jours de classe inscrits au calendrier scolaire.

BALISES À RESPECTER :

Pour les élèves fréquentant des groupes du PRÉSCOLAIRE ou du PRIMAIRE

- Seuls les voyages au Canada sont autorisés.
- Ces voyages sont d'une durée allant de **2 nuitées à un maximum de 3 nuitées consécutives** (fins de semaine et journées de congé des élèves incluses). Sans toutefois dépasser 3 jours de classe faisant partie des 180 jours de classe du calendrier scolaire.

Pour les élèves fréquentant des groupes du SECONDAIRE, de la FORMATION PROFESSIONNELLE ou de la FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

- Les voyages au Canada, aux États-Unis ou à l'international sont autorisés.
- Ces voyages sont d'une durée allant de **2 nuitées à un maximum de 10 nuitées consécutives** (fins de semaine et journées de congé des élèves incluses). Sans toutefois dépasser 6 jours de classe faisant partie des 180 jours de classe du calendrier scolaire.

- ❖ Chaque élève peut participer à un maximum d'un voyage par année scolaire.
 - cela ne concerne pas les sorties en lien avec des activités sportives, des activités parascolaires, les profils, le programme sport-études, le PEI ou les projets d'implication sociale pour une bonne cause (exemple : prix gagné suite au Défi Pierre Lavoie).

- ❖ Pour tout élève qui participe à un voyage, tel que décrit dans ce document, la direction et son équipe veillent à ce que ce dernier soit accompagné afin de s'assurer que le contenu des cours manqués sera transmis.

La mise en place des modalités de rattrapage appartient à la direction et son équipe-école. Les parents et leur enfant demeurent responsables du travail et des études à faire avant et après le voyage, et ce, tel qu'entendu lors de la planification et l'organisation du voyage.

- ❖ L'élève qui ne respecte pas le code de vie de l'école et dont les comportements font douter la direction de pouvoir assurer sa sécurité ou celles des autres, pourra être retiré du voyage, et ce, en appliquant les modalités prévues au contrat d'engagement.

- ❖ Avant le départ, chaque participant doit être apte à participer au voyage.

- ❖ L'école doit présenter une planification des voyages offerts au conseil d'établissement et aux parents *:
 - Pour les voyages d'une durée de 3 nuits et moins :
 - au moins une année précédant le moment prévu du voyage.

 - Pour les voyages d'une durée de 4 nuits et plus :
 - au moins deux années précédant le moment prévu du voyage.

* Dans le cas où l'école aurait à informer les parents d'élèves qui ne la fréquentent pas encore, celle-ci doit s'assurer de le faire minimalement au moment où ils feront leur entrée à cette école.

- ❖ Pendant la planification d'un voyage, un plan de communication et d'information destiné aux membres du conseil d'établissement ainsi qu'aux parents concernés, doit être élaboré et déployé par l'école.

- ❖ Une ou des campagnes de financement doivent donc être proposées aux élèves (voir [Cadre de référence – Campagne de financement](#)).

- ❖ Dans un souci de transparence, la répartition des coûts associés à un voyage doit être bien ventilée et transmise par écrit aux parents.

ARTICLE 94 DE LA L.I.P.

Article 94

« Le conseil d'établissement peut, au nom de la commission scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école.

Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.

Les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par la commission scolaire; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectées à l'école.

La commission scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.

L'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement; la commission scolaire doit, à la demande du conseil d'établissement, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant. »

Par contre l'article 94 de la L.I.P. n'établit pas qu'il s'agit là de la seule façon de conduire une campagne de financement dans un cadre scolaire.

Note :

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient notamment lorsqu'une personne se trouve dans une position où elle doit choisir entre son intérêt personnel et l'intérêt de l'établissement ou des élèves.

Afin d'éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, il est important de déclarer tout intérêt personnel relié au voyage concerné et de ne pas se mettre en position de prise de décision si un tel intérêt existe.

- **Respect des encadrements légaux, lois et politiques applicables, notamment :**
 - [Loi sur l'instruction publique](#), les articles 87 et 94
 - [Loi sur la protection du consommateur](#) – interdiction de publicité aux enfants de moins de 13 ans
 - [Loi sur les contrats des organismes publics \(LCOP\)](#)
 - [Loi sur les loteries, les concours publicitaires et les appareils d'amusement](#)
 - [Loi sur les permis d'alcool](#)
 - [Loi de l'impôt sur le revenu](#)
 - [Loi sur la taxe d'accise \(TPS et TVQ\)](#)
- **Respect des encadrements de la commission scolaire**
 - [Règlement sur la délégation de pouvoirs](#)
 - [Politique sur les opérations financières des unités administratives](#)
 - [Politique d'acquisition de biens et services \(PABS\)](#)
 - [Cadre de référence – Campagne de financement](#)
- **Respect des projets éducatifs des établissements scolaires**
- **Responsabilités et obligations des établissements et de la commission scolaire**

**Tout nouveau projet de voyage
devra tenir compte de ce cadre de référence.**

**Par contre, les projets de voyage préalablement initiés se poursuivront
tels que planifiés avant la venue du présent cadre de référence, en
respect des engagements pris.**