



Commission scolaire du Lac-Abitibi
Secrétariat général

Document de gestion 300,001

**Activités sportives inter-écoles
et sport étudiant**

Document présenté au TGDS 22 août 2016

Déposé au conseil des commissaires 23 août 2016

Adopté le 23 août 2016 Résolution C-16-101

Articles de la Loi sur l'instruction publique

{Programmes offerts}

1. *L'élève a droit aux services complémentaires.*

{Services éducatifs}

236. *La commission scolaire détermine les services éducatifs qui sont dispensés par chaque école.*

{Élaboration des programmes}

224. *La commission scolaire établit un programme des services complémentaires.*

TABLE DES MATIÈRES

1. QUELQUES CONSIDÉRANTS.....	5
PRÉAMBULE	5
a) Raison d'être	5
b) La clientèle.....	5
c) Objectifs de la politique	5
d) Moyens	6
e) Les sphères de la pratique sportive.....	6
2. LES ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES ET INTRAMURALES.....	7
a) Activités récréatives.....	7
b) Activités intramurales	7
3. LES ACTIVITÉS INTER-ÉCOLES	7
a) Définition	7
b) Objectifs.....	7
c) Principes	7
d) Rôles des différents intervenants.....	8
Enseignant.....	8
Direction d'école.....	8
Responsable du sport étudiant	8
4. LE SPORT ÉTUDIANT	8
a) Définition	8
b) Mission.....	8

c) Objectifs.....	8
d) Rôles des différents intervenants.....	9
Entraîneur	9
Enseignant.....	9
Direction d'école.....	9
Direction de la Cité étudiante Polyno	10
Responsable du sport étudiant	10
Services éducatifs	10
e) Reconnaissance	11
☞ Gala local :	11
☞ Sport étudiant :	11
☞ Inter école :.....	11
☞ Gala régional:	11
f) Tarification à l'élève.....	11
5. TRANSPORT	11
Annexe A - Liste des catégories pour les nominations au gala régional.....	12
Annexe B - Tarification à l'élève.....	13
Annexe C - Notre de service pour le transport.....	14
Annexe C-1 - Aurorisation de transport par covoiturage.....	17
Annexe C-2 - Attestation du conducteur.....	18
Annexe D - Aurorisation parentale.....	19
Annexe E – Fiche de renseignements médicaux	20

1. QUELQUES CONSIDÉRANTS

PRÉAMBULE

La commission scolaire établit les quatre programmes des Services complémentaires. Le **programme de vie scolaire** vise le développement de l'autonomie et du sens des responsabilités de l'élève, de ses relations interpersonnelles et communautaires ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école.

Le **programme de promotion et de prévention** vise à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et des compétences qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

L'organisation des services complémentaires s'effectue à partir des besoins des élèves, ainsi les activités inter-écoles et le sport étudiant sont offerts en ce sens tout en permettant de rejoindre ces deux visées précédentes.

La Commission scolaire du Lac-Abitibi reconnaît avoir comme mission la promotion des valeurs véhiculées par la structure du sport étudiant et doit également favoriser, dans la mesure du possible, les athlètes de pointe à œuvrer dans des compétitions de grande envergure.

a) Raison d'être

Dans l'esprit de la *Politique cadre pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif* et selon l'*approche École en santé*, les activités (inter-écoles et du sport étudiant) favorisent le développement intégral de la personne par la pratique de l'activité sportive.

b) La clientèle

Les élèves du primaire et du secondaire de la Commission scolaire du Lac-Abitibi.

c) Objectifs de la politique

Assurer un encadrement nécessaire au prolongement des manifestations sportives scolaires :

- Clarifier les rôles de chacun des intervenants : l'animatrice responsable du sport étudiant, les directions, les enseignants, les entraîneurs et les élèves;
- Inciter les intervenants à s'impliquer selon le rôle qu'ils ont à jouer;
- Projeter une image favorable aux réalisations de la commission scolaire;
- Promouvoir l'éthique sportive;
- Permettre à l'élève de se développer selon ses talents, de s'épanouir comme personne et de se préparer à jouer son rôle comme citoyen;
- Promouvoir la pratique de l'activité physique, du sport, du plein air et de saines

habitudes de vie dans le milieu scolaire;

- Encourager l'excellence dans l'enseignement de l'éducation physique, l'animation des activités intramurales, inter-écoles, locales, régionales et provinciales;
- Encourager la persévérance scolaire.

d) Moyens

- Cours d'éducation physique
- Activités récréatives
- Activités intramurales
- Activités inter-écoles
- Activités locales, régionales et provinciales

e) Les sphères de la pratique sportive¹

L'initiation est la phase où l'élève acquiert des connaissances et développe des habiletés et des aptitudes nécessaires à la pratique sportive. C'est donc la phase de l'enseignement obligatoire en éducation physique tant au primaire qu'au secondaire.

La récréation est la phase de libre participation axée sur le jeu et le plaisir. Cette phase se déroule aux récréations, le midi, et à l'occasion, sur temps de classe lors de demi-journées spéciales de plein air, sportives, récréatives, de carnivals, d'olympiades, etc., tant au primaire qu'au secondaire.

La compétition est la phase regroupant les athlètes qui pratiquent une discipline sportive, lesquels exigent l'existence d'un réseau de compétitions ainsi qu'un ensemble de modalités d'organisation et de fonctionnement. Cette phase se déroule à l'occasion sur le temps de classe et plus souvent après la classe pour les entraînements, et les fins de semaine pour les différentes compétitions. Elle se déroule principalement en enseignement secondaire.

L'excellence, cette sphère de pratique sportive se situe dans une recherche de haute performance.

INITIATION

COMPÉTITION

RÉCRÉATION

PARTICIPATION

EXCELLENCE

¹ Compréhension commune de la pratique sportive, Table provinciale d'harmonisation, mars 1992.

2. LES ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES ET INTRAMURALES

a) Activités récréatives

Les activités récréatives se déroulent principalement durant les récréations, les heures du dîner et aussi lors de journées planifiées par l'équipe-école.

Il revient à chacune des directions d'école d'inscrire ces activités dans le cadre de sa planification annuelle.

b) Activités intramurales

Définition :

Ce sont les activités organisées par chacune des écoles et offertes aux élèves durant les heures du dîner.

Objectifs visés :

- Être un complément de première importance au cours d'éducation physique;
- Développer chez les élèves le sens des responsabilités, l'autonomie, le leadership, la créativité, le respect des règlements établis.

→ **Note :**

- Les activités doivent être accessibles à tous les élèves afin de répondre à leurs intérêts et aptitudes;
- Le personnel de l'école doit être impliqué.

3. LES ACTIVITÉS INTER-ÉCOLES

a) Définition

Ces activités sont celles qui initient à l'entraînement et à la compétition les élèves du primaire et du secondaire.

b) Objectifs

- Favoriser la participation des élèves de toutes les écoles;
- Favoriser, par la pratique et la compétition, les différentes disciplines sportives (volley-ball, basket-ball, etc.);
- Améliorer les gestes, mouvements et déplacements de base, pour une forme plus évoluée dans les différentes disciplines sportives (volley-ball, basket-ball, etc.);
- Valoriser l'entité école et l'appartenance au milieu.

c) Principes

- Les activités inter-écoles doivent compléter les connaissances et les habiletés acquises aux cours d'éducation physique et aux activités d'animation du midi;
- La compétition et le niveau de performance doivent être adaptés à l'âge et aux capacités de l'élève.

d) Rôles des différents intervenants

Enseignant

- Promouvoir les activités inter-écoles et faire le lien avec le sport étudiant;
- Donner les informations pertinentes aux élèves;
- Organiser la tenue des rencontres;
- Collaborer à la cueillette des inscriptions;
- Planifier l'organisation du transport;
- Fournir l'information administrative pertinente liée aux activités tels que :
 - ☞ Déclaration d'activités, demande d'autorisation, de transport

Direction d'école

- Promouvoir les activités sportives en favorisant la participation des élèves;
- Collaborer à l'organisation des activités;
- Assurer la coordination de l'ensemble des ressources humaines, matérielles et financières des activités (en collaboration avec la personne responsable du sport étudiant, s'il y a lieu);
- Fournir à la direction générale la liste des activités pour le suivi à la convention de partenariat.

Responsable du sport étudiant

- Coordonner, en collaboration avec les éducateurs physiques concernés, les différentes compétitions (basket-ball, volley-ball, etc.);
- Élaborer le calendrier des activités.

4. LE SPORT ÉTUDIANT

a) Définition

Le **sport étudiant** se définit comme étant les compétitions régies par le RSEQ qui ont lieu dans les écoles primaires et secondaires de la Commission scolaire du Lac-Abitibi.

b) Mission

Développer, promouvoir et soutenir les programmes d'activités physiques et sportives en valorisant le sport comme moyen d'éducation en vue de contribuer au développement intégral des étudiants des divers ordres d'enseignement.

c) Objectifs

- Développer et soutenir le mouvement Phénix;
- Encourager l'excellence dans l'enseignement, l'animation et l'administration des programmes d'activité physique et de sport en milieu d'éducation;

- Développer et soutenir la formation d'officiels;
- Participer à la programmation développée par le Réseau du sport étudiant;
- Coopérer dans le respect des valeurs éducatives avec les organismes intéressés au développement de l'activité physique et du sport.

d) Rôles des différents intervenants

Entraîneur

- Préparer et organiser le camp de sélection;
- Organiser les périodes d'entraînement;
- Diriger les athlètes lors des compétitions;
- Collaborer avec la personne responsable du sport étudiant et les enseignants en éducation physique en ce qui a trait aux locaux, à l'équipement et au matériel mis à la disposition de l'équipe;
- Collaborer à la cueillette de données pour la mise en candidature au gala local;
- Souscrire à la ligne de conduite et aux objectifs du sport étudiant;
- Faire respecter les règlements en vigueur dans le complexe sportif.

Enseignant

- Promouvoir les activités du sport étudiant;
- Donner les informations pertinentes aux élèves;
- Collaborer avec la personne responsable du sport étudiant à l'organisation des compétitions locales et régionales;
- Agir comme officiel lors de certaines compétitions;
- Collaborer avec les entraîneurs;
- Collaborer à la cueillette de données pour la mise en candidature du gala local et régional.

Direction d'école

- Promouvoir les activités sportives en favorisant la participation des élèves;
- Collaborer à l'organisation des activités;
- Évaluer, avec le personnel concerné, le vécu du sport dans l'école;
- Rendre compte des résultats pour la convention de partenariat;
- Informer la personne responsable du sport étudiant du cheminement des élèves (résultats académiques et comportement) en vue des nominations pour le gala;
- S'assurer de l'application du présent document de gestion.

Direction de la Cité étudiante Polyno

- Superviser la personne responsable du sport étudiant dans l'élaboration et l'application de ses activités;
- Assurer la coordination de l'ensemble des ressources humaines, matérielles et financières du sport étudiant en collaboration avec la personne responsable du sport étudiant;
- Faire le suivi auprès des services éducatifs.

Responsable du sport étudiant

- Promouvoir et développer le sport étudiant sur le territoire de la Commission scolaire du Lac-Abitibi;
- Agir comme personne-ressource et conseillère auprès des directions d'école;
- Participer à la gestion du sport étudiant (RSEQAT) et acheminer les comptes rendus au supérieur immédiat;
- Organiser les compétitions;
- Planifier les horaires d'entraînement et de compétitions;
- Assurer le suivi financier;
- Recruter et superviser les entraîneurs;
- Instrumenter les entraîneurs et favoriser leur perfectionnement pour les rendre plus habiles à s'occuper d'une équipe;
- Acheminer au supérieur immédiat les statistiques de participation au sport étudiant;
- Planifier le transport pour les rencontres régionales;
- Accompagner les délégations locales lors des compétitions régionales et provinciales;
- Organiser le gala local et participer à l'organisation du gala régional;
- Organiser le gala régional lorsqu'il a lieu à notre commission scolaire;
- Soutenir les équipes dans l'organisation des activités autres que celles régies par RSEQ.

Services éducatifs

- Soutenir l'organisation du sport étudiant;
- Procéder à l'inscription au RSEQAT;
- Promouvoir le sport étudiant;
- Acheminer aux directions d'école et à la direction générale les statistiques de participation au sport étudiant;
- S'assurer de l'application du présent document de gestion.

e) Reconnaissance

☞ Gala local :

☞ **Sport étudiant :**

- Décerner des méritas (performances, amélioration et esprit sportif) aux athlètes dans chacune des équipes et selon les différentes disciplines;
- Décerner un prix «Persévérance scolaire»;
- Nommer un «Athlète par excellence» (féminin et masculin);
- Nommer un «Bénévole de l'année» parmi les entraîneurs.

☞ **Inter école :**

- L'école ayant le plus haut taux (%) de participation.

☞ Gala régional:

- Fournir le nom des candidats de notre commission scolaire pour le Gala annuel selon les critères du RSEQ (annexe A).

f) Tarification à l'élève

- Au plan local: aucun coût à l'élève;
- Au plan local et régional du RSEQ (annexe B);
- Au plan provincial : participation à un championnat, voir annexe B.

→ **IMPORTANT:** *L'élève doit payer les frais d'inscription dans les délais prescrits, sinon il sera retiré de son équipe à moins d'une entente de paiement avec le parent.*

5. TRANSPORT

La note de service **SRF-0809-1** «Transport lors de sorties pédagogiques, sportives, culturelles ou activités parascolaires» émise le 1^{er} juillet 2008 par les Services des ressources financières et les Services du transport scolaire s'applique obligatoirement. (annexe C).

LISTE DES CATÉGORIES POUR LES NOMINATIONS AU GALA RÉGIONAL

Mérite sportif dans chacune des disciplines et catégories

Catégorie régional :

- ♦ Athlète féminine de la relève par commission scolaire
- ♦ Athlète masculin de la relève par commission scolaire
- ♦ Entraîneuse féminine de la relève par commission scolaire
- ♦ Entraîneur masculin de la relève par commission scolaire
- ♦ Personnalité sportive au primaire par commission scolaire
- ♦ Personnalité sportive au secondaire par commission scolaire
- ♦ Officiel de la relève par commission scolaire
- **Mention régional prix Denis-Gilbert**

Catégorie provincial :

- ♦ Élève athlète féminine de 5^e secondaire ayant le mieux concilié le sport et les études
- ♦ Élève athlète masculin de 5^e secondaire ayant le mieux concilié le sport et les études
- ♦ Élève féminine de 6^e année ayant le mieux concilié le sport et les études
- ♦ Élève masculin de 6^e année ayant le mieux concilié le sport et les études
- ♦ Élève de niveau secondaire ayant le plus contribué au développement de la vie sportive dans son institution en conciliant la réussite de ses études
- ♦ Élève athlète féminine de niveau secondaire ayant démontré une persévérance académique et sportive
- ♦ Élève athlète masculin de niveau secondaire ayant démontré une persévérance académique et sportive
- ♦ Équipe « Division 2 » par excellence au niveau secondaire
- ♦ Entraîneuse féminine par excellence
- ♦ Entraîneur masculin par excellence
- ♦ École primaire ayant le plus contribué au développement des activités physiques et sportives dans son milieu
- ♦ École secondaire ayant le plus contribué au développement des activités physiques et sportives dans son milieu
- ♦ Officiel ayant le plus contribué au développement de sa discipline en milieu étudiant
- ♦ Meilleure initiative en éthique sportive

TARIFICATION À L'ÉLÈVE

TABLEAU DE RÉPARTITION DES COÛTS

Frais encourus pour	Provincial		Régional		Local	
	CSLA	Élève	CSLA	Élève	École	Élève
Articles d'allégeance (sigle)		X				
Billets athlètes (gala)	X		X			
Hébergement		X				
Inscription	X					
Repas		X		X		X
Transport	X (60%)	X (40%)	X	X	X	

▪ Au plan local et régional du RSEQ:

♦ Participation à une saison Phénix:

- ✓ 125\$ pour les disciplines ayant moins de 4 sorties, excluant l'Ultimate qui est de 40\$;
- ✓ 175\$ pour toutes les disciplines nécessitant 4 sorties et plus avec une possibilité pour les parents de payer 125\$ et de s'impliquer dans l'organisation ou lors du déroulement des activités;
- ✓ 195\$ pour le Basketball juvénile 2D;
- ✓ À ces montants s'ajoute la participation aux activités de financement.

En ce qui concerne la vente de billets avec tirage, chacun des athlètes devra vendre 25 billets à 5\$ chacun. Pour les familles ayant plus d'un enfant, le nombre de billets par enfant est réduit ainsi que pour les enfants ayant plus d'une activité:

↳ Un enfant: 25 billets	1 activité = 25 billets
↳ 2 ^e enfant: 15 billets	2 activités = 15 billets
↳ 3 ^e enfant: 10 billets	3 activités = 10 billets

♦ Participation à un championnat régional (athlétisme, cross-country):

- ✓ Les frais assumés par l'élève sont établis à 20\$.

♦ Au plan provincial: participation à un championnat:

- ✓ Selon les coûts de transport, de séjour ou d'hébergement, des activités d'autofinancement seront mises en place. L'athlète qui ne participe pas aux activités de financement défraie les montants équivalant aux besoins.*

Note: Si l'équipe lance une campagne de financement pour un tournoi civil, l'élève doit participer à celle-ci, faute de quoi il devra déboursier lui-même la somme nécessaire pour couvrir les frais occasionnés par les déplacements hors-région.

* Étant donné la grande diversité des championnats et du contexte particulier de chacun, la Commission scolaire du Lac-Abitibi se réserve tous les droits quant aux frais assumés par l'élève. Cependant, la commission scolaire peut établir les lignes directrices. (Voir tableau de répartition des coûts).



Mise à jour en date du 3 avril 2014

Note de service SRF-0809-1

DESTINATAIRE : Direction générale
Directions de service
Directions d'établissement

DATE : Le 3 avril 2014

OBJET : Transport lors de sorties pédagogiques, sportives, culturelles ou activités parascolaires.

À la suite de la tragédie survenue à Bathurst, au Nouveau-Brunswick, M. Claude Martin du ministère des Transports du Québec a émis, le 17 janvier 2008, une directive aux directions générales des commissions scolaires concernant le transport des élèves. Cette directive a pour effet de limiter grandement les sorties des élèves nécessitant du transport.

Suite aux précisions apportées par M. Claude Martin dans sa lettre du 16 mai 2008, le Service du transport scolaire de la Commission scolaire du Lac-Abitibi a procédé à l'analyse des lois et règlements qui encadrent le transport des élèves et a établi les balises suivantes en ce qui concerne ce transport.

Ainsi, le transport d'élèves pour des sorties ou activités éducatives, culturelles ou sportives, scolaires, parascolaires ou extrascolaires, en semaine ou durant la fin de semaine, organisées par les établissements ou les services, doit respecter ce qui suit :

Tout transport de 10 passagers ou plus, incluant le conducteur, doit être effectué par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- Par autobus ou minibus d'écoliers respectant les articles 7 à 36 du Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves. Entre autres, ces autobus et minibus doivent être de couleur « jaune de chrome », avoir des feux alternatifs et un bras d'arrêt (l'autobus scolaire classique) ;

- Par un transporteur titulaire de permis de transport nolisé émis par la Commission des transports du Québec (transport par autobus « coach ») ;
- Par plus d'une automobile utilisée pour le transport exclusif des élèves à la suite de contrats conclus avec la commission scolaire. Ces véhicules doivent obligatoirement être munis d'un panneau ou d'un lanternon comportant le mot « écoliers » (la berline scolaire classique) ;
- Par le transport en commun, selon les balises habituelles.

Tout transport de 9 passagers ou moins, incluant le conducteur, peut être fait par les mêmes moyens de transport que ceux décrits précédemment. En plus de ces moyens de transport, la Commission scolaire du Lac-Abitibi autorise également le transport des élèves par des bénévoles (covoiturage volontaire), en respectant les balises suivantes :

- Le véhicule automobile utilisé doit pouvoir accueillir au moins 4 et au plus 9 passagers, incluant le conducteur ;
- Le conducteur bénévole est soit le parent d'un élève participant à la sortie, l'entraîneur ou un employé de la commission scolaire lié directement à l'activité dont le transport est requis ;
- Le conducteur doit détenir un permis de conduire valide, un certificat d'immatriculation et les assurances nécessaires doivent être en vigueur. Il doit également compléter le formulaire en annexe et aviser la commission scolaire de tout changement affectant la validité de son permis de conduire durant l'année scolaire ;
- L'établissement ou le service concerné doit procéder à la vérification de la validité du permis avant d'autoriser le transport (par téléphone 1-900-565-1212 ou par Internet au www.saaq.gouv.qc.ca au coût de 1.60\$). Cette autorisation est valide pour l'année scolaire ;
- Les parents des élèves passagers doivent préalablement avoir remis à l'établissement ou au service leur autorisation écrite pour le transport de leur enfant par un bénévole ;
- Tous les occupants doivent, en tout temps, porter leur ceinture de sécurité durant le transport ;
- Dans un véhicule en mouvement, tout enfant de moins de 63 cm en position assise doit obligatoirement être installé dans un siège d'auto pour enfants.
- Selon la recommandation de Transport Canada, les enfants de 12 ans et moins devraient s'asseoir sur le siège arrière de la voiture ;

- Durant le transport, le conducteur devra avoir en sa possession une copie des autorisations signées des parents ;
- Les véhicules doivent être équipés de pneus d'hiver entre le 15 novembre et le 15 avril et doivent, à première vue, être en bon état de réparation et de fonctionnement.

Toutefois, le covoiturage ne doit pas se substituer au transport par autobus lorsqu'il y a plus de 9 passagers incluant le conducteur.

Nous rappelons qu'il est toujours possible, en cas d'urgence, de transporter un élève dans un véhicule personnel si la situation l'oblige.

En ce qui concerne le transport des élèves des centres de formation professionnelle et des centres d'éducation des adultes, bien qu'il soit fortement conseillé de respecter les consignes préalablement énoncées, nous considérons que le transport des élèves fréquentant de tels établissements n'est pas soumis aux règles de transport décrites précédemment.

Finalement, veuillez noter qu'il est strictement interdit pour les établissements et leur personnel de louer des fourgonnettes pouvant transporter plus de 9 passagers.

Si vous avez des questions concernant la présente directive, n'hésitez pas à communiquer avec le Service du transport scolaire en vous adressant à :

- Éric Belzil, au poste 2222
- Marie-Eve Gagné, au poste 2203

Nous vous remercions de votre collaboration habituelle.

Le directeur des services des ressources financières et du transport scolaire,



Éric Belzil, CPA CGA

EB/meg

p.j. Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves.

Autorisation de transport par covoiturage

Sport étudiant

Nom de l'élève :	
Adresse :	
École :	
Pavillon :	

À l'occasion de la tenue de l'événement suivant :

Événement	Du... Au...	Endroit

J'autorise, par la présente, la ou les personnes énumérées ci-dessous à effectuer le transport de mon enfant comme spécifié :

Nom du chauffeur	Date	De... à....
▪		
▪		

Nom du parent : _____

Signature : _____

Date : _____

Remettre ce formulaire à la personne responsable du sport étudiant.



Attestation du conducteur

Sport étudiant

Nom du conducteur : _____

Numéro du permis de conduire : _____

Date d'expiration : _____

Par la présente, j'atteste que je détiens un permis de conduire valide et que les assurances et l'immatriculation de mon véhicule sont en vigueur. De même j'ai fourni mes antécédents judiciaires. Le véhicule sera muni de pneus d'hiver entre le 15 novembre et le 15 avril et est en bon état de réparation et de fonctionnement.

Je m'engage à aviser la commission scolaire de tout événement affectant la validité de mon permis de conduire pendant l'année scolaire en cours. Je respecterai en tout temps le Code de la sécurité routière.

J'aurai en ma possession, lors de chacune des sorties avec des élèves, une copie de l'autorisation de covoiturage complétée par les parents.



Signature : _____ Date : _____

Remettre ce formulaire à la personne responsable du sport étudiant.

**RÉSERVÉ À LA PERSONNE RESPONSABLE
DU SPORT ÉTUDIANT**



Le permis a été vérifié le : _____

Valide Non valide

Signature autorisée : _____ Date : _____



**AUTORISATION PARENTALE
POUR LA PARTICIPATION À UNE ACTIVITÉ
SCOLAIRE, PARASCOLAIRE, SPORTIVE OU À UN VOYAGE**

ACTIVITÉ : _____

COORDONNÉES: _____

- ⇒ J'autorise mon enfant _____ à participer à cette activité et accepte qu'il représente l'Association régionale du sport étudiant de l'Abitibi-Témiscamingue.
- ⇒ J'accepte de déboursier un montant de ?? \$ pour l'hébergement et les repas. Les repas lors du transport ne sont pas inclus.
- ⇒ Je remets "La fiche de renseignements médicaux" dûment signée.

Bien vouloir prendre note que vous devez retourner le présent formulaire ainsi que l'argent à M^{me} Louisa Gobeil avant le ???.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Signature du parent : _____ Date : _____



FICHE DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Je transmets aux autorités de l'école les renseignements suivants au sujet des antécédents médicaux de mon enfant en rapport avec sa participation au championnat provincial scolaire de cross-country.

Nom de l'élève		
Année de naissance		
Sexe	Taille	Poids
Adresse		
Téléphone		
No assurance maladie		
Nom du médecin		
Personne à rejoindre en cas d'urgence		
Téléphone		
Lien avec l'enfant		
Bracelet médical		

- 1- Veuillez indiquer si votre enfant a l'un des problèmes suivants : épilepsie, diabète, handicap orthopédique, troubles cardiaques, asthme, allergie ou autres:

2- Votre enfant doit-il avoir des médicaments en sa possession? Lesquels ? A-t-il en sa possession son ordonnance ? Quels médicaments l'accompagnateur peut-il lui donner?:

3- Précisez tout autre renseignement médical qui pourrait exiger une modification des activités :

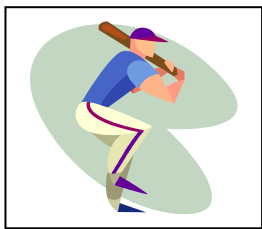
4- Votre enfant a-t-il subi une maladie, une blessure ou une opération récemment :

Par ma signature, je reconnais le bien-fondé de l'avis sur l'élément de risque qui figure plus haut.

Signature de l'élève : _____ Date : _____

Signature du parent : _____ Date : _____

À noter : Les renseignements fournis sur cette fiche sont strictement confidentiels. De plus, je m'engage à informer l'école de tout changement concernant l'état de santé de mon enfant.



➤ ➤ DÉCLARATION D'ACTIVITÉ ⚡ ⚡

Commission scolaire du Lac Abitibi

École ou centre : _____ Date de l'activité : _____

Signature de la direction : _____

Description de l'activité

Nom du responsable de l'activité : _____

Vérifications préliminaires

- Limitations : Nombre de participants : _____ Tranche d'âge : _____
- Nombre de responsables pour accompagner : _____
- Autorisation parentale demandée : Non Oui (à conserver à l'école)
- Assurance-responsabilité civile du propriétaire (s'il y a lieu) : Non Oui (joindre copie avec la présente déclaration)
- Moyen de transport utilisé : _____

N.B. Si un accompagnateur utilise son véhicule pour transporter un ou des élèves, il doit aviser son assureur.

Mesures de sécurité

- Trousse de premiers soins
- Lieux sécuritaires
- Ceinture de sauvetage
- Sortie de secours
- Assurance-accident-voyage
- Détecteur de fumée
- Casque protecteur
- Autres : _____



➤ ➤ Transmettre aux Services des ressources humaines 30 jours avant la tenue de l'activité ⚡ ⚡

Vous recevrez dans les meilleurs délais la réponse de la direction des Services des ressources humaines.

Approbation

- La direction des ressources humaines recommande la tenue de l'activité.
- La direction des ressources humaines demande les commentaires de l'assureur, une réponse suivra dans les meilleurs délais.

Direction, Services des ressources humaines

Date