



CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU VILLAGE INC.

985, rue de la Rivière

Québec (QC) G1Y 1Z9

Tél : 418-877-9602 Fax : 418-877-8991

POLITIQUE D'ENCADREMENT LORS DES SORTIES ÉDUCATIVES

Les enfants effectuent de façon quotidienne des sorties dans l'aire de jeux du CPE ou des randonnées qui se tiennent dans un court rayon du service de garde. Le type de sortie affecté par cette politique d'encadrement concerne plus spécifiquement les *sorties spéciales* qui constituent des aventures pour les enfants. De tels événements leur permettent de se retrouver dans un environnement différent, riche en stimulations nouvelles et propices aux expérimentations. Ces sorties sont également une aventure pour les adultes qui doivent assurer la sécurité des enfants, et ce, dans un contexte inhabituel.

Considérant que le personnel et les adultes accompagnateurs ont un rôle de première importance à jouer, le CPE s'est doté d'une marche à suivre par ces derniers. Le but de cette politique étant d'assurer le bon déroulement de ces sorties et de soutenir notre pratique en matière de sécurité aux bénéfices des enfants participants.

Notre politique en matière de sécurité lors des déplacements vise également à vous soutenir comme accompagnateur. Voici les trois règles importantes à ne jamais oublier :

- 1. Bien identifier les enfants confiés.**
- 2. Les garder à la vue et près de soi.**
- 3. Les compter régulièrement.**



PRÉPARATION DE LA SORTIE

- Planifier la sortie en fonction des objectifs pédagogiques, de l'âge, des capacités et de l'endurance des enfants.
- Déterminer le ratio de parents accompagnateurs nécessaire et sécuritaire selon l'âge des enfants et le type d'activité.
- Si requis, faire préalablement une visite de reconnaissance des lieux.
- Déterminer l'horaire et l'itinéraire en laissant une copie au CPE.
- Désigner une éducatrice de référence, étant responsable de la sortie en s'assurant que tous les enfants répondent à l'appel tant au départ qu'au retour. Apporter avec elle un téléphone cellulaire permettant un accès rapide à de l'aide ou au CPE. Son numéro de téléphone est laissé au CPE.
- Apporter les médicaments d'urgence (auto injecteur), articles de base de premiers soins.
- Chaque éducatrice titulaire dresse la liste des enfants participants : chaque accompagnateur doit avoir la liste des enfants qui seront à sa charge incluant les trois **règles de sécurité de base** suivantes :
 - 1. Bien identifier les enfants confiés.**
 - 2. Les garder à la vue et près de soi.**
 - 3. Les compter régulièrement.**
- S'assurer que les enfants sont habillés selon la température.
- Protéger du soleil la peau des enfants.



AUTORISATION ÉCRITE DES PARENTS

Une autorisation écrite des parents est exigée pour chacune des sorties organisées par le CPE. Cette fiche d'autorisation précise les conditions d'acceptation de participation de l'enfant. Voir la copie jointe du formulaire d'autorisation.



PRISE DE PHOTO/CAPTATION VIDÉO

Les parents ou les personnes qui accompagnent lors des activités spéciales ou des sorties organisées au CPE ou par le celui-ci, ne peuvent prendre en photo un ou des enfants qui ne sont pas les leurs et/ou diffuser celles-ci sur les médias sociaux.



IDENTIFICATION DES ENFANTS

Le CPE possède une quantité suffisante de dossards voyants, adaptés et identifiés au nom du service de garde.

- Faire porter à chaque enfant un dossard.



MODE DE TRANSPORT

Selon les études de Transports Canada et de la Société de l'assurance automobile du Québec, l'autobus scolaire demeure le choix de transport le plus sécuritaire pour les sorties de groupes. Bien que l'autobus scolaire ne comporte pas de ceinture de sécurité, sa masse élevée, sa visibilité, son système unique de compartimentation qui protège les enfants en cas d'accident en font un véhicule très sécuritaire.

- Autobus scolaire seulement.



ÉVALUATION DE LA SORTIE

Après chaque sortie, faire une évaluation nous permettant d'avoir des indications précises sur l'activité, l'organisation et le déroulement. Les recommandations justifient les ajustements nécessaires dans le cas d'une sortie à refaire ou à proscrire.



ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le lendemain de son adoption par le Conseil d'administration.



ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE

Responsable de l'adoption de la politique :

Conseil d'administration

Responsable de l'application :

Direction générale

Date d'adoption :

18 avril 2000

Fréquence de la mise à jour :

Aux quatre (4) ans ou selon le besoin

Date de la dernière mise à jour :

8 avril 2015