

Politique

Numéro : 4319
Titre : **Voyages dans le cadre d'activités éducatives**
Section : Formation et sanction des études
Autorité : Vice-président – Formation et réussite étudiante
Responsable opérationnel : Directeur - Formation
Entrée en vigueur : 2011-11-23
Dernière révision : 2014-05-13



1.0 PRINCIPE DIRECTEUR

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) s'assure de minimiser les risques et de fournir une expérience sécuritaire et positive d'apprentissage aux étudiants dans le cadre d'activités éducatives hors campus.

2.0 OBJET

La présente politique vise à définir les dispositions pour les étudiants conducteurs ou passagers d'un véhicule conduit par un autre étudiant lors d'activités éducatives.

3.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les étudiants du CCNB inscrits à un programme ou à une activité de formation.

La portée de cette politique s'applique uniquement aux déplacements des étudiants au Canada. Elle ne s'applique pas aux stages pratiques, cliniques ou coop.

4.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Les chefs de département et les enseignants doivent assurer la bonne préparation et la gestion du risque dans le cadre d'activités éducatives qui requièrent des déplacements en véhicule. La documentation requise doit être approuvée avant le départ.

Tous les voyages seront en conformité avec le plan de cours approuvé. Une séance d'orientation et un document d'information seront fournis aux étudiants, bien avant le voyage. Ces mesures devraient comprendre des détails sur le voyage, y compris, mais sans s'y limiter, les objectifs d'apprentissage du voyage, l'itinéraire, les protocoles de sécurité, des conseils sur les vêtements spéciaux à porter ou du matériel à apporter, etc.

Le campus est responsable de fournir le transport aux étudiants et aux enseignants pour toutes les activités hors campus. En raison de la responsabilité des conséquences, les chefs de département et les enseignants ne doivent pas exiger ou même suggérer aux étudiants d'utiliser leurs propres véhicules pour de tels voyages. On ne doit pas non plus refuser à un étudiant l'usage de son véhicule personnel ou d'être passager d'une voiture conduite par un autre étudiant, en autant que la procédure qui se rattache à la présente politique soit suivie. Les accidents de véhicules doivent être immédiatement signalés au chef de département et un rapport d'accident rempli par l'enseignant ou le chef de département.

5.0 DÉFINITIONS

S.O.

6.0 MISE EN ŒUVRE

6.1 Lorsqu'un enseignant transporte un étudiant dans un véhicule appartenant au CCNB, il doit se reporter à la directive du campus sur la réservation et l'utilisation des véhicules.

6.2 L'enseignant s'assure qu'un mode de transport, aux frais du campus, est assuré à tous les étudiants qui participent à une activité éducative, c'est-à-dire un véhicule du CCNB ou de location.

6.3 L'enseignant ne doit jamais DEMANDER ou SUGGÉRER aux étudiants d'utiliser leur propre véhicule dans le cadre d'une activité éducative.

L'enseignant ne doit jamais DEMANDER ou SUGGÉRER aux étudiants de prendre place dans le véhicule d'un autre étudiant dans le cadre d'une activité éducative.

6.4 Si un étudiant choisit d'utiliser son véhicule de son plein gré, l'enseignant doit lui demander de signer le formulaire *Acceptation des risques et décharge de responsabilités de l'étudiant conducteur*. De plus, avant le départ, l'enseignant doit s'assurer que l'étudiant lui montre un permis de conduire valide ainsi qu'une preuve d'assurance. Si l'étudiant conducteur a moins de 18 ans, il faut exiger la signature du parent ou du tuteur sur le formulaire.

6.5 Si un étudiant choisit, de son plein gré, de prendre place dans un véhicule conduit par un autre étudiant, l'enseignant doit lui demander de signer le formulaire *Décharge de responsabilités de l'étudiant passager*. Si l'étudiant passager a moins de 18 ans, il faut exiger la signature du parent ou du tuteur sur le formulaire.

7.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

S.O.

8.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour de plus amples renseignements concernant cette politique, prière de vous adresser à la Direction – Formation.

9.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE (interne ou externe/public)

N°	Nom du document	Type	Autorité/ Responsable opérationnel	Date de révision
4319.2051F	Acceptation des risques et décharge de responsabilité de l'étudiant conducteur	Formulaire/Gabarit	Directeur Formation	2013-09-12
4319.2052F	Décharge de responsabilités de l'étudiant passager	Formulaire/Gabarit	Directeur Formation	2013-09-12
4319.2051A	Release of Liability and Assumption of Risk of the Student as Driver	Formulaire/Gabarit	Directeur Formation	2013-09-12
4319.2052A	Release of Liability of the Student as Passenger	Formulaire/Gabarit	Directeur Formation	2013-09-12

Note : Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son intégralité, représente une copie non contrôlée. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.