

**Politique d'encadrement des voyages de groupe
et des délégations organisés à l'intention
des étudiants du Collège**

Adoptée par le Conseil d'administration le 27 février 2008 (CA-2822)

**POLITIQUE D'ENCADREMENT
DES VOYAGES DE GROUPE ET DES DÉLÉGATIONS
ORGANISÉS À L'INTENTION DES ÉTUDIANTS DU COLLÈGE**

1. Préambule

Le projet éducatif et la planification stratégique du collège font une place particulière à l'ouverture sur le monde et à la découverte d'autres cultures. Regroupés au sein d'un bureau voyage étudiant, d'un club sportif ou encadrés par des enseignants, c'est le plus souvent en groupe que les collégiens voyagent. L'expérience du voyage animé par les bureaux-voyages étudiants est même reconnue par le Bureau international du tourisme pour son caractère unique et son dynamisme.

Le voyage en groupe chez les jeunes exige des responsables, des dirigeants, des éducateurs, une connaissance des lois et des règlements liés au voyage.

2. DÉFINITIONS

2.1 La Loi

Sous réserve d'exceptions, la location ou la réservation de services d'hébergement et de transport ainsi que l'organisation de voyages est régie au Québec par les dispositions de la *Loi sur les agents de voyages* (L.R.Q., c. A-10) et le règlement y afférent.

2.2 Agent ou agence de voyages

Toute personne, société ou association qui, pour le compte d'autrui ou de ses membres, effectue des opérations assujetties à la Loi et qui est détentrice d'un permis émis par l'Office de la protection du consommateur.

2.3 Bureau voyage étudiant (BV)

Regroupement volontaire d'étudiants au sein d'un comité relevant de l'association étudiante du Cégep de Lévis-Lauzon, (*cette dernière étant une personne morale à part entière, distincte du Collège*). L'association étudiante répond légalement à ce titre de ses propres agissements à l'égard de la conduite et de la gestion du bureau voyage qu'elle opère. Le bureau voyage adhère au réseau des bureaux-voyages de la Fondation Tourisme Jeunesse du Québec dont le mandat porte sur l'information, l'éducation et l'organisation de voyages de groupe principalement offerts aux collégiens.

2.4 Répondant local

Personne permanente de l'association étudiante désignée ou reconnue par la Direction des affaires étudiantes et communautaires du Collège afin de conseiller les groupes de collégiens engagés dans un projet voyage avec le bureau voyage étudiant.

2.5 Le voyage de groupe éducatif

L'expérience de voyages en groupe organisés par le Collège ou par des personnes ou des groupes sous la responsabilité de celui-ci, pouvant impliquer la présence d'éducateurs et présentant une portée significative des apprentissages, des découvertes et de l'esprit entrepreneurial.

2.6 Le voyage récréatif

L'expérience d'un voyage en groupe dont l'objectif avoué invite essentiellement à la détente, aux vacances, aux loisirs ou sans portée éducative significative.

2.7 L'activité voyage d'apprentissage

L'expérience d'un voyage à l'étranger sous la forme d'un stage collectif réalisé en présence d'enseignants ou sous la forme d'un stage individuel tel un échange inter établissements d'enseignement dans le cadre d'une entente officielle.

3.0 LE FONDEMENT DE LA POLITIQUE

La politique s'applique à toute personne ou groupe de personnes qui travaille, étudie ou fréquente le Cégep de Lévis-Lauzon. Le Collège détermine les principales balises à respecter par tout organisateur de voyages de groupes étudiants de type éducatif, récréatif, délégation ou dans le cadre d'activités voyages d'apprentissage. Face à l'intérêt grandissant des collégiens, la Direction des affaires étudiantes et communautaires invite les intéressés à agir avec un maximum d'information et de compétences dans l'organisation de voyages individuels. Les voyages éducatifs d'une journée prévus au plan de cours n'ont pas à être déclarés.

4.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Au même titre qu'une équipe de sport, une troupe de théâtre, une sortie éducative ou un stage, la Direction des affaires étudiantes et communautaires partage les préoccupations pour la qualité de l'expérience voyage des étudiants et des personnes qui les accompagnent. La sécurité lors de son déroulement, la dimension éducative, le respect de la loi et l'éthique font aussi partie des préoccupations.

Pour atteindre ce but, le Collège émet des consignes claires présentées sous trois grands principes soit : SAVOIR qui voyage; RECONNAÎTRE implicitement l'activité de voyage de groupe; prévoir un ACCOMPAGNEMENT responsable des participants.

4.1 Premier principe : SAVOIR qui voyage

Il importe de savoir qui sont les collégiens participant à tout voyage de groupe organisé à leur intention par le Collège ou par des personnes ou des groupes sous la responsabilité de celui-ci.

Aussi il appartient à la Direction des affaires étudiantes et communautaires de prévoir l'endroit et les modalités selon lesquels tout responsable d'une telle activité dépose, avant le départ, la liste complète des participants et les coordonnées de la destination.

Aussi il appartient au(x) responsable(s) du projet de voyage de :

- produire la liste complète des noms des participants avec le numéro de téléphone d'une personne-ressource à rejoindre localement en cas d'urgence. (*formulaire disponible sur intranet*).
- Identifier les collégiens d'âge mineur et d'obtenir les autorisations parentales nécessaires.
- Obtenir les signalements d'ordre médical.

4.2 Second principe : RECONNAÎTRE implicitement l'activité de voyage de groupe ou la délégation

Un projet d'activité voyage de groupe ou d'une délégation est reconnu par le cégep dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- un groupe formé de collégiens inscrits à notre établissement organise un séjour sous l'étiquette institutionnelle, pour lequel des levées de fonds sont effectuées;
- un séjour encadré par des répondants liés au Collège à l'aide d'une publicité clairement affichée en nos murs;
- un projet subventionné par nos instances et pour lequel les arrangements commerciaux reposent soit sur la collaboration du service des achats du Collège ou sur un contrat liant un ou des répondant(s) au Collège.

En conséquence, même si tous ces éléments ne sont pas des enjeux observés dans un projet donné, il appartient à la Direction des affaires étudiantes et communautaires de :

- reconnaître formellement le projet à l'aide d'un avis écrit servant, entre autres, aux participants qui sollicitent à l'interne ou à l'externe un appui financier de citoyens et d'entreprises (*cet avis précise le nom de la personne autorisée à signer un contrat avec un fournisseur*);
- communiquer une mise en garde écrite et produite aux organisateurs à l'effet que le Collège ne reconnaît pas le projet et s'en dissocie à tous les égards.

Il va de soi que cette reconnaissance par la Direction des affaires étudiantes et communautaires n'est pas nécessaire pour tout projet de voyage qui, même s'il implique des étudiants du Collège, n'est lié d'aucune façon au Collège. La dissociation du Collège à ce projet est alors implicite à moins d'un avis écrit contraire de la Direction.

Dans tous les cas, cette reconnaissance par la Direction des affaires étudiantes et communautaires ne s'étend pas aux actes et informations transmises sous quelque forme que ce soit par un ou des agents de voyages soumis à la Loi et impliqué(s) dans le projet de voyage. En d'autres mots, cette reconnaissance ne peut constituer en aucune façon une exonération de la responsabilité de ces personnes physiques et morales impliquées par le projet de voyage.

4.3 Troisième principe : prévoir un ACCOMPAGNEMENT responsable des participants

Le Collège promulgue les balises que le bureau voyage étudiant ou l'organisateur d'un voyage ou une délégation sous la responsabilité du Collège doit respecter.

LES CONSIGNES SUIVANTES S'APPLIQUENT À TOUT ORGANISATEUR :

- 1- Tout projet de voyage de groupe ou de délégation doit être signalé et le cas échéant reconnu par l'institution.
- 2- La déclaration de renseignements à produire par le responsable du voyage au directeur des affaires étudiantes, situé au local D-101, doit indiquer :
 - Les coordonnées de la destination, les dates de séjour et les coordonnées des responsables accompagnateurs.

- La liste des participants avec le nom et le numéro de téléphone d'un répondant local.
 - L'autorisation parentale des étudiants d'âge mineur. (*formulaire disponible sur intranet*)
 - Les signalements d'ordre médical.
- 3- L'achat des biens et services liés au voyage s'effectue dans la mesure du possible, en conformité avec la politique d'achat de l'institution quant au processus d'appel d'offres et la signature d'un contrat de service, le cas échéant.
 - 4- Le Collège désigne la Direction des affaires étudiantes et communautaires (local D-101) comme dépositaire des renseignements à fournir.
 - 5- L'achat de services aux voyageurs s'effectue auprès d'agences ou d'agents extérieurs accrédités par la Loi, détenteurs d'un permis émis à cet effet. Le bureau voyage étudiant n'est pas une agence de voyage au sens de la Loi. L'étudiant qui s'y réfère pour l'organisation d'un voyage, notamment récréatif, doit être informé qu'il devra contracter directement avec une agence détenant un permis pour ce faire et que le bureau voyage étudiant ainsi que le Collège ne sont pas responsables des allégations ou de la publicité de l'agence ni des services qu'elle offre à l'étudiant relativement à ce voyage.
 - 6- Tout organisateur ou instance du Collège engagé dans l'organisation d'un voyage de groupe étudiant ne peut vendre un voyage et encaisser le paiement d'un participant en lieu et place de l'agence de voyage signataire. Il ne peut également recevoir une quelconque forme de rétribution pour ses services.
 - 7- Dans le cadre des voyages récréatifs et/ou d'activités de voyage d'apprentissage, l'étudiant mineur doit être muni d'une lettre de consentement attestant que le parent qui en a la garde (ou ses deux parents ou son tuteur légal) a autorisé le voyage. Il faut alors s'assurer que cet étudiant conserve l'original de ce consentement avec lui lors du voyage et qu'une copie soit conservée à la Direction des affaires étudiantes et communautaires.
 - 8- Lorsque le Collège est lié à l'organisation d'un voyage ou d'une délégation, la personne responsable du voyage au sein du Collège doit :
 - a) porter une attention particulière aux risques associés à la nature du voyage, au temps de séjour, à la destination et à la situation politique et environnementale qui y sévit. Le responsable doit à cet égard agir avec prudence et diligence puis informer les personnes devant voyager de tout élément ou évènement qu'il connaît susceptible de présenter un risque lors du séjour. Le responsable peut se référer aux conseils pour les voyageurs des *Affaires étrangères et Commerce international Canada*;
 - b) informer les voyageurs qu'il est de leur responsabilité de se munir d'une assurance voyage (notamment pour la santé, la responsabilité civile et les dommages), des vaccins recommandés par Santé Canada et des autorisations requises pour le séjour, le cas échéant (passeport, visa, etc);
 - c) faire signer aux voyageurs une déclaration de responsabilité et un formulaire de renonciation attestant de leur compréhension et de leur acceptation des risques inhérents au voyage et des limites des responsabilités du Collège à cet égard. Les formulaires de renonciation sont déposés à la Direction des affaires étudiantes et communautaires.

- d) informer les personnes mineures de l'obligation de détenir un consentement de leurs parents conformément aux exigences des autorités douanières

5.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique prend effet dès son adoption par le Conseil d'administration.

6.0 MISE EN APPLICATION

Le Directeur des affaires étudiantes et communautaires est responsable de l'application de la politique.

7.0 ADOPTION

Politique adoptée à Lévis, ce 27^e jour du mois de février 2008.

D.A.E.C. 2008-02-27