

Formulaires d'autorisation/de consentement éclairé

Juillet 2022



Il est essentiel que les parents ou les tuteurs soient bien informés de toute activité périscolaire et puissent donner la permission à leur enfant d'y participer. Le formulaire recommandé par le service de gestion des risques de la MSBA, largement utilisé par de nombreuses commissions scolaires du Manitoba, est un formulaire de consentement éclairé.

Il s'agit d'une reconnaissance écrite selon laquelle le participant et ses parents ou tuteurs comprennent les risques inhérents à une activité.

Un autre type de formulaire qui peut être utilisé est le formulaire de renonciation. Il s'agit d'un document juridique par lequel une personne renonce à un droit, une revendication ou un privilège connu. En signant une renonciation, les participants renoncent à présenter une réclamation, alors qu'en signant un consentement éclairé, ils acceptent les risques liés à la participation à l'activité.

En général, les écoles ne demanderont pas de renonciation pour les activités scolaires ordinaires, seulement pour certaines activités volontaires à haut risque, comme les voyages internationaux. Le formulaire de consentement éclairé doit être utilisé pour les activités volontaires qui présentent un risque plus élevé que la participation à une activité scolaire. Ces activités peuvent inclure la natation, le ski, les excursions, les expériences de travail, etc. Les écoles ne doivent pas demander aux parents de signer un formulaire de tiers comprenant des clauses restrictives de renonciation qui les empêchent de présenter une réclamation pour négligence à un prestataire de services.

Étant donné que le formulaire de consentement éclairé est généralement considéré comme le type à utiliser par les écoles du Manitoba, quelques lignes directrices simples devraient en assurer la bonne utilisation.

- Prévenez les familles. Un préavis de 30 jours est le minimum pour la plupart des activités.
- Donnez aux familles l'occasion de lire le formulaire de consentement éclairé et de poser des questions. On peut tenir une réunion d'information pour les familles en cas de voyages avec nuitée
- Appliquez une politique selon laquelle tout formulaire non signé empêchera l'élève de participer à l'activité.
- Dans la mesure du possible, imprimez le formulaire de consentement éclairé sur une seule feuille de papier.
- Vérifiez toujours ce formulaire pour vous assurer qu'aucune formulation n'a été modifiée ou barrée, et que le formulaire a été signé et daté.
- Si le participant a plus de 18 ans, il peut signer ses propres formulaires, mais s'il a moins de 18 ans, son parent ou son tuteur doit le faire.
- Ne recueillez pas de renseignements inutiles.



- La personne à contacter en cas d'urgence ne doit pas participer à l'activité ou au voyage du participant.
- Le logo de l'école doit figurer en haut de tous les formulaires de consentement éclairé afin de préciser que c'est l'école qui organise l'activité.
- Acceptation des risques – une formulation explicite doit décrire les risques physiques de l'activité particulière.
- Reconnaissance – une demande formulée au parent ou au tuteur afin qu'il confirme qu'il a lu et compris les risques, et les accepte.
- Encadré de signature – il comprend la date, la signature du participant en lettres moulées, la signature du parent ou du tuteur et son nom et en lettres moulées.
- Il ne faut pas oublier que l'anglais ou le français ne sont pas parlés dans tous les foyers; les parents peuvent avoir besoin d'être informés de l'importance de ces documents, et ils peuvent avoir besoin d'une explication dans leur propre langue.
- La durée maximale d'un consentement éclairé ou d'une renonciation est d'un an; si une activité se déroule tout au long de l'année, un nouveau formulaire est nécessaire au moins une fois par année.
- Lignes directrices en matière de conservation des documents – le formulaire de consentement éclairé pour les mineurs doit être conservé au moins deux ans après le 18e anniversaire de l'élève.
- Conservez les copies papier signées des formulaires de consentement éclairé dans un système de classement organisé qui vous permettra de les retrouver, au besoin, par la date ou le nom de l'activité. Des copies numérisées au format PDF bien identifiées sont acceptables pour faciliter la recherche.

Les formulaires de consentement éclairé doivent être rédigés dans un langage clair et facile à lire, et la taille des caractères doit convenir à la plupart des lecteurs. Ces documents doivent être imprimés sur du papier à en-tête de l'école et indiquer le but de l'activité périscolaire. Fournissez une description claire de tout risque connu ou potentiel lié à la participation à l'activité. Décrivez également tout avantage éducatif connu ou anticipé pour l'école et les participants.

