

Charte des sorties et voyages

Préambule

Une charte pourquoi ?

Les sorties et voyages scolaires sont un élément important de la scolarité.

Cette charte a pour objectif de définir les principes selon lesquels les voyages et sorties sont élaborés, après accord préalable du chef d'établissement puis soumis à l'approbation du conseil d'administration

Les objectifs recherchés sont :

- ✓ L'intégration des voyages et sorties dans le cursus scolaire et en adéquation avec le projet d'établissement
- ✓ La démarche du Développement durable doit s'inscrire dans le projet
- ✓ Un cadre pour faciliter l'organisation des voyages
- ✓ Une conformité par rapport aux aspects réglementaires
- ✓ Une meilleure information des parents
- ✓ Un allègement des débats en conseil d'administration

Réglementation à prendre en compte

Circulaires N°2011-117 du 03 août 2011 modifiée par la circulaire du 13 juillet 2013 précise les modalités d'organisation devant être prise en compte.

La sortie scolaire est un déplacement d'élèves, d'une durée maximale d'une journée, effectuée à l'extérieur de l'établissement.

La sortie scolaire est obligatoire si elle remplit les trois conditions suivantes :

- Elle s'inscrit dans les programmes officiels d'enseignement
- Elle a lieu sur le temps scolaire
- Elle concerne une classe entière ou un niveau ou unité ou groupe déterminée (latiniste...)

En conséquence, elle n'engendre pas :

- a. Pas de demande d'autorisation familiale. (Cependant une information doit être faite aux familles)
- b. Et elles sont **obligatoires** et gratuites, **pas de possibilités aux parents d'empêcher la participation de leur enfant sauf pour raisons médicales.**

La sortie scolaire est facultative si elle présente une ou plusieurs caractéristiques suivantes :

- Dès l'instant où elle ne s'insère pas dans les programmes officiels, même si elle est un moyen d'atteindre un objectif pédagogique
- Elle s'applique dans une ou plusieurs classes à des élèves volontaires
- Elle se déroule totalement ou en partie hors temps scolaire

La sortie facultative peut donner lieu à une participation financière des familles et **soumise à l'autorisation des familles.**

Les voyages scolaires concernent un déplacement d'élèves comportant au moins une nuitée hors des locaux de l'établissement scolaire.

Le représentant légal accepte ou refuse la participation de son enfant au voyage.

Les élèves ne participant pas au voyage sont accueillis dans l'établissement, pour y recevoir l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé (circulaire 76 260 20.08.1976). Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission des établissements publics locaux d'enseignement dès lors qu'ils permettent d'approfondir ou d'illustrer des questions étudiées en classe.

CHARTE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Article 1

Le chef d'établissement accorde ou non l'autorisation d'effectuer la sortie ou le voyage à partir d'un projet présenté par un professeur ou une équipe enseignante. Il s'assure que le projet soit conforme à la réglementation en vigueur, à la présente charte et au projet d'établissement.

Article 2

Il conserve l'entière responsabilité de l'opération avant pendant et après le voyage.

Article 3

En tant qu'ordonnateur, il délègue à l'adjoint gestionnaire les opérations de gestion et comptabilité afférentes à l'organisation matérielle et administrative des sorties et voyages de l'établissement.

Article 4

L'agent comptable effectue un contrôle concernant la validité des actes administratifs (autorisation d'encaisser les participations et de dépenser) et la régularité des écritures comptables. Il est chargé d'instituer les régies d'avances.

Article 5

Le chef d'établissement se réserve le droit d'annuler le voyage à tout moment. Il se réserve également le droit de refuser le départ de tout élève, même définitivement inscrit, présentant un réel danger pour lui-même ainsi que pour les autres élèves participant au voyage ou dont l'attitude n'est pas compatible avec Règlement Intérieur. Ces décisions peuvent être prises jusqu'au jour du départ. Par ailleurs, l'inscription des élèves définitivement exclus de l'établissement par mesure disciplinaire est annulée de plein droit. Dans ces cas, la participation financière ne sera pas due et les familles seront intégralement remboursées des sommes qu'elles auront versées dans la limite des modalités prévues par l'assurance groupe notamment en cas de décisions ministérielles ou rectorales. Il en ira de même lorsque le voyage aura été annulé à l'initiative de l'organisme de voyage.

Conseil d'administration

Article 6

Le conseil d'administration donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des voyages et sorties.

Il convient donc de soumettre au Conseil d'administration, ou à la commission permanente si elle a délégation, les projets de sorties et voyages. Ce vote doit intervenir en temps utile afin que les financements soient intégrés dans le budget et que les membres du Conseil d'administration puissent délibérer en connaissance de cause.

Sur l'acte du conseil d'administration relatif à l'organisation et au financement d'une sortie ou d'un voyage pédagogique doivent figurer :

- La période et la destination du voyage.
- Le nombre prévisionnel maximum de participants au voyage, élèves et accompagnateurs. Le nombre d'accompagnateurs est défini lors de la présentation du projet en règle générale (1 accompagnateur pour le nombre d'élèves au regard de l'âge des collégiens) plus un accompagnateur. Afin que tous les personnels accompagnent un voyage, la participation en tant que professeur est limitée à un voyage (avec nuitées) par an, sauf en cas de force majeure et en respectant la mixité.
- Le nombre d'élèves participant peut être présenté sous la forme d'une fourchette (ex : 52 à 54 élèves). Enfin, doivent figurer dans l'acte, les critères de sélection des élèves en cas de demandes supérieures à l'offre.
- La prévision d'un montant maximum pour la participation des familles pour le voyage concerné (pas de blanc-seing pour tous les voyages). Le coût des accompagnateurs est pris en charge par le collège. Pour les sorties liées à l'actualité (cinéma, exposition, ...), Un budget prévisionnel est joint à l'acte.
- L'autorisation donnée au chef d'établissement de signer les contrats et conventions afférents à l'organisation du voyage concerné.
- Les modalités de gestion des reliquats.

Article 7

Un bilan financier et pédagogique du voyage est présenté au conseil d'administration qui suit la réalisation du voyage au plus tard au dernier conseil administration de l'année scolaire.

1. CHARTRE DES ENSEIGNANTS

Article 8

Les voyages et sorties sont organisés par des enseignants volontaires. Il nécessite un fort investissement pour l'organisation, l'encadrement et la responsabilité.

Article 9

Un voyage ou une sortie pédagogique est un réel projet préparé tout au long de l'année et qui débouche sur une exploitation pédagogique effective avec les élèves. Une sortie scolaire n'a de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements, les programmes et les compétences.

Article 10

Afin de limiter les incidents sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, les projets de voyage auront lieu de préférence sur les mêmes périodes. Lorsque cela est possible, l'équipe pédagogique du collège organisera des actions éducatives sur ces mêmes périodes.

Article 11

Les voyages et sorties scolaires par unité pédagogique sont à privilégier. L'ensemble de l'équipe pédagogique de la classe est impliqué dans le projet de voyage, en particulier pour la prise en charge des élèves qui n'y participeraient pas.

Article 12

Aucun élève ne doit se voir privé du voyage pour raisons financières. L'assistante sociale de l'établissement se charge d'instruire le dossier sur demande de la famille pour percevoir l'attribution éventuelle des aides des fonds sociaux. Les organisateurs du voyage recherchent les meilleurs rapports qualité prix et les éventuelles subventions possibles. Le montant demandé aux familles est apprécié par le conseil d'administration. Il doit être raisonnable.

Article 13

*Pour tout projet, les enseignants organisateurs renseignent une fiche budgétaire qui est utilisée par le gestionnaire pour la planification budgétaire. **Pour tout voyage avec nuitées une assurance annulation est contractée.***

Article 14

Les enseignants porteurs de projet sont chargés d'informer les familles des modalités d'organisation du voyage. (réunion d'information). Responsables de la communication avec la famille ; ils transmettent et réceptionnent les documents administratifs et financiers. Ils distribuent aux élèves la charte des voyages qui devra être approuvée par la famille, avant toute inscription, en plus de l'acte d'engagement. A tout moment, les familles retrouveront les informations liées aux sorties ou voyages sur le site du collège

2- CHARTRE DES FAMILLES

Article 15

Afin de recenser les élèves volontaires, les familles sont saisies officiellement par écrit après l'approbation au Conseil Administration des sorties et voyages. Ils doivent être notamment informés des critères de sélection adoptés en cas de demandes supérieures ou inférieures à l'offre. Dans le cas des voyages, une réunion d'information des parents est programmée (le plus tôt possible). L'information donnée aux familles précise systématiquement les possibilités d'attribution d'une éventuelle aide financière. Les modalités de paiement (échelonnement) sont fixées par le service intendance. Si tous les parents ne sont pas présents lors de cette réunion le professeur responsable doit contacter chaque famille.

Article 16

Afin d'éviter les défections de certaines familles pour des motifs discutables, un acte d'engagement et les versements doivent être remis au collège. Par la signature de l'acte d'engagement, les familles s'engagent à faire participer leur enfant au voyage et à verser la participation financière adoptée par le conseil d'administration.

A titre indicatif, vous trouverez ci-après des cas de désistement pour lesquels la participation financière est susceptible d'être due ou non. Il **n'est pas exhaustif et ne lie pas l'établissement**.

A- Les absences pour convenances personnelles n'entraînent aucun remboursement. Le voyage est du intégralement.

- La famille n'a pas effectué les formalités de voyage à temps (pièces d'identité, visas,...).

La famille annule le départ en raison du comportement ou des résultats de l'élève.

- La famille annule le départ parce qu'elle craint des attentats ou une épidémie alors même qu'aucune annulation n'aura été décidée par les autorités ou l'établissement.
- Cas de conflit entre deux parents séparés (notamment lorsque l'un d'entre eux aura inscrit l'élève sans l'accord de l'autre).

B- Les absences pour motif grave, dûment justifiées, pourront donner lieu à un remboursement des sommes versées. Participation financière non exigible, remboursement en fonction des conditions d'assurance.

- L'élève est malade ou a subi un accident qui l'empêche de participer au voyage, sauf si cette maladie ou cet accident était prévisible au moment de l'engagement (maladie chronique,)
- Un événement grave touchant la famille de l'élève (accident, maladie, décès,...) nécessite qu'il demeure auprès de ses proches, sauf si l'évènement était prévisible.

Article 17

Après avoir signé l'acte d'engagement les familles s'engagent à fournir tous les documents nécessaires. Carte d'identité ou passeport, carte européenne d'assurance maladie, carnet de vaccinations à jours et fiche sanitaire de liaison accompagnée des photocopies du carnet de vaccinations.

Article 18

Santé : Les élèves présentant des troubles de santé nécessitant la prise d'un traitement doivent fournir une ordonnance, rédigé en Dénomination Commune Internationale (DCI). Chaque élève est responsable de ses médicaments. Le professeur responsable du voyage a une copie de l'ordonnance avec la fiche sanitaire. Il s'assure que l'élève a bien pris son traitement.

Article 19

L'assurance des élèves contre les accidents subis (responsabilité individuelle) ou causés (responsabilité civile) est obligatoire pour les activités de voyages et de sorties. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées.

Article 20

Remboursement : Lorsque le bilan financier du voyage fera apparaître un résultat excédentaire, si cet excédent est supérieur ou égal à 8€ par participant, il sera reversé aux familles. A cette fin toutes les familles doivent fournir un RIB lors de l'inscription au voyage.

3-CHARTRE DES ELEVES

Article 20

Un élève présent ne peut être privé d'une sortie obligatoire.

Article 21

Les voyages et sorties scolaires ne sont ni un du, ni des vacances pour les élèves.

Article 22

Lors d'un voyage ou sortie scolaire, le règlement intérieur du collège s'applique. Les élèves représentent l'établissement par conséquent : Tout manquement grave (consommation d'alcool, de produits illicites, vol, sortie nocturne non autorisée, comportement inadapté chez une famille qui l'accueille ou dans un lieu d'hébergement.) entraînera des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur. Le renvoi d'un élève engage la responsabilité du chef d'établissement ; l'élève ne peut se soustraire volontairement à la surveillance des accompagnateurs.

Article 23

Tout élève ne participant pas à une sortie facultative ou à un voyage scolaire, sera accueilli dans une autre classe pendant le temps correspondant.

Vu et pris en connaissance de la charte des sorties et voyages du collège Reverdy.

L'élève,

Responsable légal 1,

Responsable légal 2,

*Cette charte a été présentée en conseil pédagogique le
Voté au conseil d'administration N° année scolaire 2019 2020 le
Voté au conseil d'administration du*

en commission permanente du