

CHARTE DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

PREAMBULE

Définition : voyages et sorties organisées avec l'accord et sous l'autorité du Proviseur dans le cadre d'une action éducative pour le compte des élèves.

Réf. Circulaire 2011-117 du 03 août 2011 : BO n°30 du 25 août 2011.

Sorties obligatoires

Sorties pédagogiques de courte durée sans hébergement organisées sur le temps scolaire dans le cadre de programmes officiels d'enseignement ou de dispositifs d'accompagnement obligatoire. Du caractère obligatoire de la sortie ou du voyage découle le principe de gratuité.

Sorties et voyages facultatifs

Sorties et voyages n'entrant pas dans le cadre imposé par les programmes d'enseignement mais justifiés par **un objectif pédagogique** et ayant lieu, soit tout ou partie sur le temps scolaire, soit en dehors du temps scolaire. Ils sont organisés sous la responsabilité de l'équipe pédagogique pour le compte des élèves et financés par les familles, le lycée (fonds de roulement), des subventions régionales, d'Etat, de la commune, des dons d'associations en contributions de divers financements, la taxe d'apprentissage.

Le Conseil d'Administration fixe les principes de programmation pédagogique, d'organisation et de financement de chaque sortie ou voyage. Le chef d'établissement autorise la sortie ou le projet de voyage scolaire qui correspond à la programmation pédagogique.

Les objectifs, le programme prévisionnel, l'organisation, le calendrier du voyage sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Celui-ci se prononce également sur le financement, dont le montant de la contribution forfaitaire des familles.

1 – Le cadre pédagogique et administratif

Article 1 – Les voyages scolaires et sorties pédagogiques doivent s'inscrire pleinement dans le projet d'établissement et une programmation prévisionnelle pour l'année scolaire est impérative en essayant dans la mesure du possible de regrouper un maximum de voyages dans une même période.

Un voyage scolaire ou une sortie pédagogique correspond à des objectifs pédagogiques en liaison avec les programmes ou activités des élèves.

Article 2 – Il est souhaitable qu'un élève puisse participer au moins à un voyage scolaire au cours de ses trois années au lycée. Par contre, aucun élève ne pourra participer à plusieurs voyages facultatifs au cours d'une même année scolaire, sauf conditions exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Article 3 – Le voyage pourra se dérouler si un nombre suffisant d'élèves participe au déplacement. En cas de candidatures en surnombre, la sélection des élèves devra se faire à partir de critères précisés à l'avance et clairement énoncés (critère pédagogique, disciplinaire, ...), et validés par le chef d'établissement.

Article 4 – Les élèves qui ne participeraient pas à une sortie ou à un voyage, seront tenus d’être présents au lycée pendant la durée de ce déplacement.

Lors d’un voyage scolaire, le règlement intérieur du lycée reste en vigueur, en particulier le régime des punitions et sanctions. Tout manquement grave (consommation d’alcool, de produits illicites, vol, sortie nocturne non autorisée...) entraînerait le retour immédiat de l’élève dans sa famille et d’un accompagnateur s’il est mineur aux frais de celle-ci.

Article 5 – La durée des déplacements ne peut excéder 5 jours pris sur le temps scolaire (sauf en cas d’appariement) pour tout voyage ou échange linguistique. Les élèves devront être présents aux cours jusqu’au moment du départ et dès le retour du voyage.

Article 6 – L’encadrement est assuré par au moins deux accompagnateurs. Au-delà de 25 élèves, le nombre d’accompagnateurs est fonction du type de déplacement et sera arrêté par le Chef d’Etablissement. Responsabilité : en cas de dommages dont les enseignants peuvent être reconnus responsables à l’égard des élèves qui leur sont confiés, la responsabilité civile de l’Etat se substitue à celle de l’enseignant sauf en cas de faute détachable du service.

Le chef d’établissement peut autoriser des personnes bénévoles, notamment des parents d’élèves, à apporter leur concours aux enseignants lors d’une sortie ou d’un voyage scolaire.

Article 7 – Le remplacement des absences des enseignants d’une durée inférieure ou égale à deux semaines est organisé par protocole dans l’établissement.

Ce dispositif s’applique notamment lorsque les cours ne peuvent pas être assurés du fait de l’absence des enseignants accompagnateurs à l’occasion d’une sortie ou d’un voyage scolaire. Les modalités du rattrapage de ces cours doivent être étudiées dans le cadre de ce protocole. Le chef d’établissement peut ainsi autoriser dans les meilleures conditions les sorties ou voyages scolaires, en particulier à l’étranger.

D’une manière générale la programmation des sorties et voyages doit viser à diminuer autant que possible les cours non assurés.

Les élèves qui ne participent pas à une sortie à caractère facultatif doivent pouvoir bénéficier de l’enseignement devant leur être normalement dispensé.

Article 8 – Tout projet de déplacement des élèves suppose une concertation aussi large que possible avec les représentants des parents d’élèves.

De plus, les familles doivent bénéficier d’une information complète sur les modalités d’organisation des sorties et des voyages scolaires, aussi bien d’un point de vue matériel que financier. Cette information doit être portée à la connaissance des familles suffisamment tôt afin de laisser la possibilité aux parents qui le souhaitent de faire part de leurs interrogations éventuelles sur le déroulement de la sortie ou du voyage scolaire. Cette information doit comporter le détail des aides financières possibles et les moyens de les solliciter.

2 – Le cadre financier

Article 9 – Un budget équilibré prévoyant l’ensemble des recettes et des dépenses du voyage ou de la sortie, sera soumis au vote du conseil d’administration ou de la commission permanente si elle en a délégation.

Dès que l’acte administratif budgétaire du C.A fixant le budget du voyage est exécutoire, l’établissement est autorisé à percevoir les contributions volontaires des familles. Les dépenses seront dans la limite du budget autorisé du voyage.

L'échelonnement éventuel de la contribution du versement de la participation des familles doit être autorisé par l'Agent-comptable, c'est une compétence exclusive.

Article 10 - Pour chaque voyage ou sortie non obligatoire, un bulletin d'inscription comportant les éléments de la programmation pédagogique et financiers dont l'échéancier accordé par l'agent comptable, sera au préalable adressé aux familles des élèves concernés après que l'acte administratif du CA accordant le voyage ou la sortie, soit exécutoire.

L'inscription définitive de l'élève sera enregistrée qu'à la réception de ce bulletin renseigné et signé des familles, par le service d'Intendance. A cette échéance, les conditions d'annulation de la participation d'un élève, visées à l'article 12 s'appliquent.

Article 11 – L'accompagnement d'un voyage scolaire représente une grande implication des accompagnateurs ainsi qu'une lourde responsabilité. Aussi, aucune contribution financière ne leur sera demandée. Seules les contributions volontaires sont possibles sous forme de don.

Les charges afférentes à cet encadrement ne devant pas être supportées par les familles, leur financement sera assuré par le budget de l'établissement et dans le respect de la réglementation : subventions diverses, ressources propres, crédits d'enseignement...

Article 12 – Dans certains cas, pour faciliter des paiements sur place, une régie d'avance pourra être confiée à un professeur encadrant le voyage. Un délai de 15 jours avant le départ doit être respecté, délai qui est porté à un mois si elle entraîne l'attribution d'une carte bancaire comme mode de paiement.

Article 13 – Un bilan financier du voyage sera effectué. Il sera présenté au conseil d'administration ou à la commission permanente si elle en a délégation et la participation réelle des familles sera votée. Dans l'hypothèse de reliquats :

- si le montant du reliquat atteint ou dépasse 8 Euros par élève, la somme excédentaire sera reversée aux familles qui auront réglé l'intégralité de la somme demandée,
- si le montant du reliquat est inférieur à 8 Euros par élève, la somme ne sera pas automatiquement remboursée mais fera l'objet d'une notification aux familles qui pourront en demander le remboursement dans un délai de 3 mois. A l'issue de ce délai, les reliquats non réclamés feront l'objet d'une recette exceptionnelle du budget de l'établissement.

Article 14 – Les conditions d'annulation du voyage seront notifiées aux familles, la charte des voyages étant annexée au bulletin d'inscription. Le versement d'un acompte en fonction de l'échelonnement est demandé aux familles à l'inscription. De façon générale, l'établissement ne contracte aucune assurance annulation ; les familles pouvant individuellement contracter une assurance de leur choix.

- En cas d'annulation du voyage pour cas de force majeure confirmée par l'autorité académique, un remboursement intégral des avances financières sera effectué auprès des familles.
- En cas d'exclusion d'un élève pour raison disciplinaire et avant le départ, un remboursement intégral de la famille sera effectué.
- En cas de demande de non-participation motivée par la famille, le chef d'établissement appréciera chaque situation au vu des pièces justificatives avant d'autoriser un éventuel remboursement des avances financières effectuées.

Article 15 – Aucun élève ne doit être privé d'une sortie pédagogique pour difficulté de financement. Les fonds sociaux lycéens doivent éviter toute discrimination financière, les organisateurs se chargeant d'en faire l'information aux familles.