



CHARTRE DES VOYAGES

PREAMBULE

Une charte pourquoi ?

Les sorties et les 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 et présentés aux familles.

Les objectifs recherchés sont :

- L'intégration des voyages et sorties dans le cursus pédagogique
- Une meilleure information des parents
- Un cadre pour faciliter l'organisation des voyages
- Un allègement des débats en conseil d'administration
- Une conformité par rapport aux aspects réglementaires

REGLEMENTATION A PRENDRE EN COMPTE

Circulaire 06 AN 0224 du 28 septembre 2006

Décret n° 946490 fixant les conditions des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours.

Circulaire n° 76-353 du 19 octobre 1976 relative à l'ouverture du système éducatif sur l'étranger :

Appariements d'établissements scolaires ; échanges de classes.

Circulaire n° 79-186 du 12 juin 1979 relative aux sorties et voyages collectifs d'élèves à caractère facultatif.

Circulaire n° 86-317 du 22 octobre 1986 relative à la déconcentration de la délivrance des autorisations de sorties et voyages collectifs d'élèves

A RETENIR

Le voyage scolaire concerne un déplacement d'élèves comportant au moins une nuitée hors des locaux de l'établissement scolaire.

Le représentant légal du mineur 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 du 20.08.1976).

Les voyages et sorties scolaires s'inscrivent dans un projet pédagogique et sont organisés en cohérence avec le projet d'établissement et le contrat d'objectifs tripartite.

CHARTRE :

• DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Art 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.

Art 2 : Il conserve l'entière responsabilité de l'opération avant, pendant et après le voyage.

Art 3 : En tant qu'Ordonnateur, il délègue à l'Adjoint-gestionnaire les opérations de gestion et de comptabilité afférentes à l'organisation matérielle et administrative des sorties et voyages de l'établissement.

Art 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'avance.

• DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art 5 : Le conseil d'administration donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des voyages et des sorties.

Il convient donc de soumettre au conseil d'administration, les projets de sorties et voyages. Ce vote doit intervenir en temps utile afin que les financements soient intégrés dans le budget initial de l'établissement.

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.
- La prévision d'un montant pour la participation des familles pour le voyage concerné. Un budget prévisionnel est joint à l'acte.
- La gestion des reliquats constatés après l'établissement du bilan financier du voyage et inférieurs à 8 € par participant pourront être remboursés aux familles sur demande écrite dans les trois mois suivant le retour du voyage. Dans le cas contraire, ils restent acquis à l'établissement et font l'objet d'une recette exceptionnelle. Les reliquats des participations des familles concernant les appariements peuvent être conservés pour le retour de l'échange.

Art 6 : Un bilan financier et pédagogique du voyage est présenté au conseil d'administration après le voyage

• DES ENSEIGNANTS

Art 7 : Les voyages et sorties sont organisés par des enseignants volontaires. Ils nécessitent un fort investissement pour l'organisation, l'encadrement et la responsabilité.

Art 8 : 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 et les programmes.

Art 9 : Afin de limiter les incidences 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.

Art 10 : 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 et pour une bonne coordination du planning des contrôles et des cours.

Art 11 : 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 de prix et les éventuelles subventions possibles. Le montant demandé aux familles est apprécié par le Conseil d'administration. Il doit être raisonnable.

Art 12 : Pour tout projet, les enseignants organisateurs renseignent une fiche budgétaire qui est utilisée par la gestionnaire pour la planification budgétaire.

Art 13 : Les enseignants porteurs de projet sont chargés d'informer les familles des modalités d'organisation du voyage. 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.**

• DES FAMILLES

Art 14 : afin de recenser les élèves volontaires, les familles sont saisies officiellement, et par écrit, dès que possible des projets de sorties et de voyages après leur approbation par le conseil d'administration. 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.

L'information donnée aux familles précise systématiquement les possibilités d'attribution d'une éventuelle aide financière et les modalités de paiement (échelonnement...) fixés par le service intendance.

Art 15 : Afin d'éviter les défections de certaines familles pour des motifs discutables, un acte d'engagement assorti d'un premier paiement doit être retourné au collège. Après la signature de l'acte d'engagement, les familles devront s'acquitter de l'intégralité du coût du voyage.

- A. Les absences pour convenances personnelles n'entraînent aucun remboursement. Le voyage est dû intégralement.
- B. Les absences pour motif grave, dûment justifiées, pourront donner lieu à un remboursement pour tout ou partie des sommes versées par l'assurance.
- C. C-En cas d'annulation de groupe pour une raison indépendante du collège, le remboursement sera fait intégralement à l'exception du montant de l'assurance.

Art 16: 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.

- **DES ELEVES**

Art 17 : Un élève présent ne peut être privé d'une sortie obligatoire.

Art 18 : Les voyages et sorties scolaires ne sont ni un du, ni des vacances pour les élèves.

Art 19 : Lors d'un voyage scolaire, le règlement intérieur du collège s'applique. 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...) entraînerait des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur.

L'utilisation des téléphones portables est strictement réglementée : ils ne pourront être utilisés que dans le car (hors visite guidée), le soir (familles, hôtels, etc. et dans des horaires raisonnables), dans les temps libres sur autorisation des encadrants. Ils sont strictement interdits pendant les visites pour des raisons pédagogiques – même pour prendre des photos en raison des abus constatés – et pendant les déplacements pédestres pour des raisons de sécurité. **En cas de désobéissance, la famille autorise l'enseignant à se saisir du téléphone qui ne sera rendu qu'au retour à un responsable légal.**

Si la sécurité du groupe est engagée du fait de la conduite d'un élève, il sera être demandé à sa famille d'aller le chercher immédiatement et à ses frais, sur le lieu de la sortie ou du voyage.

Le renvoi d'un élève engage la responsabilité du chef d'établissement ; l'élève ne peut se soustraire volontairement à la surveillance des accompagnateurs.

Art 20 : Tout élève ne participant pas à une sortie facultative ou à un voyage scolaire, sera accueilli dans une classe, de même niveau si possible, pendant le temps correspondant.