

CHARTRE DES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES adoptée en conseil d'établissement le 21 juin 2023

Préambule

Objet :

Cette charte a pour but de rationaliser la procédure pour l'organisation des voyages scolaires et sorties scolaires.

Elle concerne tous les voyages et sorties collectives d'élèves organisés officiellement par le/la chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Les voyages et les sorties s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique et des programmes de l'éducation nationale française.

Ces projets s'inscrivent également dans le cadre du projet d'établissement.

La présente charte est reconductible chaque année mais pourra être modifiée en cas de besoin par le conseil d'établissement.

Sorties obligatoires et sorties facultatives :

Les sorties durant le temps scolaire peuvent avoir un caractère obligatoire si elles sont prévues dans les programmes ; dans ce cas, elles doivent être gratuites.

Si les sorties ou les voyages sont facultatifs, ils peuvent entraîner une participation financière des familles. Le principe de la participation des familles est retenu pour toute sortie facultative.

Il appartient au chef d'établissement d'établir le caractère obligatoire ou facultatif d'une sortie.

Voyage ou sortie :

Une sortie est un déplacement collectif d'élèves d'une durée maximale d'une journée sans nuitée.

Un voyage est un déplacement collectif d'élèves, avec nuitée, d'une durée d'un à cinq jours, prise sur le temps scolaire.

Les voyages et sorties doivent respecter la réglementation en vigueur. Ils sont soumis à l'autorisation du/de la chef d'établissement et leurs modalités d'organisation sont adoptées en conseil d'établissement.

Organisation pédagogique et administrative

Article 1

Tout projet de voyage ou sortie doit nécessairement préciser les objectifs du projet de voyage (nécessité du déplacement par rapport à son but pédagogique).

Dans la mesure du possible, les déplacements terrestres et en Turquie seront privilégiés.

Article 2

L'organisation des déplacements d'élèves ainsi que l'autorisation d'accompagnement pour les professeurs relèvent de la décision du/ de la chef-fe d'établissement.

Aucun séjour ne peut se faire sans l'assentiment du conseil d'établissement qui doit valider le principe et le budget prévisionnel du voyage.

Article 3

Le dossier doit être déposé auprès du/ de la chef-fe d'établissement. L'ensemble des projets du lycée constitue le programme annuel des voyages.

Le recensement des voyages par le/la chef-fe d'établissement s'opère sur deux périodes : en fin d'année scolaire (mai, juin) pour ceux prévus dans les premières semaines de la nouvelle année scolaire, et d'octobre à fin novembre pour délibération du conseil d'établissement de fin d'année.

Les voyages correspondant à l'envoi d'une délégation représentant l'établissement autorisés par le/la chef d'établissement et les échanges dans le cadre d'ADN-AEFE ne relèvent pas de cette obligation.

Article 4

Pour des raisons de sécurité, les voyages dans des pays où les déplacements sont formellement déconseillés par le ministère des affaires étrangères ne pourront être organisés, y compris jusqu'au jour du départ.

Article 5

Tout voyage scolaire hors appariement ne peut excéder une durée de cinq jours pris sur le temps scolaire.

Article 6

Le/la professeur responsable du déplacement, les accompagnateurs veillent à la mise en œuvre des mesures de surveillance, de protection des élèves placés sous leur responsabilité.

Le/la professeur accompagnateur/trice est choisi-e de préférence dans la classe au sein de la même équipe pédagogique. Chaque personnel ne peut participer qu'à un seul voyage sur le temps scolaire par année scolaire. A titre exceptionnel, les parents d'élèves peuvent également être sollicités.

La rémunération des personnels organisateurs et accompagnateurs est prévue par le règlement intérieur du travail de l'établissement pour les personnels de droit local et par les circulaires AEFÉ pour les personnels détachés.

Article 7

Tout sera mis en œuvre pour permettre aux élèves à besoins particuliers de participer aux sorties et voyages scolaires.

Si deux élèves ne participent pas au voyage, ils seront accueillis dans une autre classe de même niveau. Si au moins trois élèves ne peuvent pas participer au voyage, les cours seront maintenus par les professeurs qui ne partent pas.

Un/e élève ne pourra participer qu'à un voyage scolaire durant la même année scolaire.

Article 8

A l'issue de l'action, un bilan pédagogique et financier sera transmis au chef d'établissement et présenté en conseil d'établissement.

Organisation financière

Article 9

Le budget prévisionnel doit être présenté et voté en conseil d'établissement. La participation des familles est fixe et votée par le conseil d'établissement.

Si le coût du voyage n'est pas soutenable par les familles, le voyage ne pourra être organisé. Dans ce cas, le/la chef d'établissement informera le conseil d'établissement des motifs. L'établissement étudie pour chaque voyage les modalités envisageables d'échelonnement des versements dus par les familles. Un échéancier est proposé. Le voyage doit être financé totalement avant le départ.

Dans la mesure des fonds disponibles, la caisse de solidarité pourra être sollicitée pour proposer une aide financière.

Article 10

Les différentes sources de financement sont :

- la participation financière des familles
- les subventions diverses

Article 11

Les frais occasionnés par les voyages organisés par l'établissement scolaire doivent être comptabilisés dans la caisse de l'établissement et les règlements remis à la Daf, qui émet une facture.

Article 12

Les frais de mission des accompagnateurs sont à la charge du lycée pour les sorties et sont supportés par les familles pour les voyages scolaires.

Article 13

Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront pas lieu à remboursement sauf dans certains cas précis :

- raisons de santé interdisant la participation au voyage, justifiées par un certificat médical
- en cas de force majeure après accord du chef d'établissement

En cas d'annulation du voyage ou d'éviction d'un élève décidée par l'établissement, les sommes versées par les familles leur sont remboursées (hors frais non remboursables selon les prestataires de service). Les sommes retenues par l'établissement seront celles fixées par les conditions d'annulation figurant sur le contrat du voyageur.

Engagement des familles et des élèves

Article 14

Les familles devront, lors de l'inscription, signer un acte d'engagement et d'autorisation de voyage qui précisera notamment :

- Les conditions d'annulation du voyage
- La souscription d'une assurance
- La nécessité d'informer l'établissement de tout problème médical présenté par l'élève

Article 15

Pour les voyages à l'étranger, les responsables devront remplir une autorisation de sortie pour les élèves mineurs s'ils ne sont pas détenteurs d'un passeport personnel.

Article 16

Les voyages scolaires se font sur la base du volontariat des élèves et des professeurs.

Une sortie ou un voyage est un élément d'un projet pédagogique réalisé par l'équipe d'enseignants initiatrice du projet.

Tout élève participant au voyage s'engage à participer au projet dans ses différentes phases (préparation du voyage, exposés, dossiers de voyage, etc)

La participation à une sortie ou un voyage n'est pas un droit. Le règlement intérieur du lycée s'applique pendant tout le voyage. Les sanctions encourues sont celles du règlement intérieur : les actes graves (vols, dégradations, fugues, violences..) entraîneront un rapatriement d'urgence de l'élève et d'un accompagnateur à la charge de la famille.

21 jûn 2023

