

Références : Code de l'Éducation – Article L401-1
Circulaire n° 2011-117 du 03-08-2011
Circulaire n° 2016-091 du 15-06-2016

Préambule

Une charte, pourquoi ?

Les sorties et les voyages scolaires sont parties intégrantes de la scolarité. Cette charte a donc pour objectif de définir les principes selon lesquels les sorties et voyages sont élaborés, après accord du Chef d'établissement, et soumis à l'approbation du Conseil d'administration puis présentés aux familles.

Les objectifs recherchés sont :

- L'intégration des voyages et sorties dans le cursus pédagogique de chaque élève.
- Une meilleure information des parents.
- Un cadre (organisationnel-pédagogique-financier) pour faciliter la mise en place et la réalisation des voyages et sorties.
- Un allègement des débats en Conseil d'administration.
- Une conformité par rapport aux aspects règlementaires auxquels il n'est pas possible de déroger

Le Conseil d'administration a adopté la présente charte et notamment les dispositions financières qui y sont contenues, en sa séance du 6 novembre 2018

Toute modification de la charte fera l'objet d'une nouvelle délibération en conseil d'administration.

La charte décline 2 parties :

- 1^{ère} partie : Principes généraux.
- 2^{ème} partie : Règlement intérieur des voyages et sorties.

1^{ère} partie : Principes généraux

Les sorties et voyages scolaires sont des déplacements collectifs d'élèves hors de l'EPLÉ, accompagnés et organisés sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre d'une action pédagogique et/ou éducative ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire. Ils concernent un groupe homogène d'élèves fondé sur le choix de thèmes d'intérêt commun.

L'autorisation du Conseil d'administration, actée par un vote, est obligatoire. Le Chef d'établissement conserve l'entière responsabilité de l'opération. En cas de participation financière des familles, le Conseil d'administration en arrête le montant et accepte le cas échéant des financements autres que les subventions publiques (Don du Foyer Socio-Educatif par exemple).

Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif.

- **Les sorties scolaires obligatoires** sont celles qui s'inscrivent dans le **cadre des programmes officiels** d'enseignement ou des **dispositifs d'accompagnement obligatoires** et qui ont lieu **pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves**.
- **Les sorties scolaires facultatives** sont celles qui s'inscrivent plus largement **dans le cadre de l'action éducative** de l'établissement. Proposées par les enseignants, inscrites au projet d'actions et sorties de l'année scolaire par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment **les voyages scolaires**, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

La participation d'un élève à une sortie facultative ne peut se faire sans l'autorisation écrite (fiche d'engagement) d'un de ses responsables légal.

Les voyages scolaires se déroulant en totalité pendant la période des vacances scolaires mais qui sont organisés dans les mêmes conditions par le chef d'établissement sont également considérés comme des sorties scolaires facultatives.

Aucun élève ne peut être exclu d'un voyage ou d'une sortie facultative pour des raisons financières.

Calendrier (Année scolaire : septembre-juillet, Année comptable-année civile : janvier-déc)

Les sorties obligatoires qui génèrent des dépenses (autocars-entrées-intervenants...) doivent être inscrites au budget de l'établissement. Il est donc important de présenter tous les éléments financiers afférents à chaque action afin que l'ensemble des dépenses soient assurées.

Les sorties et voyages facultatifs ayant lieu au cours du premier trimestre de l'année scolaire (sept-déc) sont soumis à l'approbation du dernier conseil d'administration de l'année scolaire précédente (juillet).

Les sorties ou voyages facultatifs prévus pour le reste de l'année scolaire (janvier à juin) seront soumis de préférence au 1^{er} conseil d'administration du 1^{er} trimestre scolaire et le cas échéant, au plus tard lors du 2nd conseil d'administration (fin novembre).

Les initiateurs de la sortie ou du voyage scolaire facultatif doivent anticiper avec un délai suffisant compte tenu des contraintes ci-après :

- le Chef d'établissement doit donner son accord au projet Il doit disposer de tous les éléments nécessaires à la consultation du Conseil d'administration (professeur responsable, objectifs pédagogiques, dates, lieu, liste des élèves, accompagnateurs, projet de financement).
- les contributions des familles ne pourront être encaissées qu'après le vote en Conseil d'administration. Par ailleurs, le vote du Conseil d'administration est exécutoire quinze jours après envoi de l'acte aux autorités de tutelle.
- les dépenses ne peuvent être engagées que dans la limite des sommes perçues. Les sommes nécessaires doivent être préalablement encaissées, par exemple pour le versement d'un acompte à un voyageur. Il convient d'arrêter l'échéancier avec l'adjoint-gestionnaire.
- échanges à l'étranger : penser aux dates limites de demande de subvention auprès du Conseil Départemental du Calvados ou du Rectorat-DAREIC (OFAJ).
- déclaration de la sortie ou du voyage auprès des autorités académique (1 mois avant) et pour les sites sensibles et voyages à l'étranger déclaration sur le site ARIANE.

2^{ème} partie : Règlement intérieur

✓ Le Conseil d'administration (CA)

Art 1. Le Conseil d'administration autorise le Chef d'établissement à signer les contrats et conventions relatifs aux différents projets (servant de base à la prévision budgétaire).

Art 2. 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 CA ou à la Commission permanente, si elle a délégation, les projets de voyages et sorties. Ce vote doit intervenir en temps utile afin que les financements soient intégrés dans le budget initial de l'établissement. Le professeur organisateur est invité à présenter son projet de voyage ou de sortie afin que les membres du CA puissent délibérer en connaissance de cause.

Sur l'acte du CA relatif à l'organisation et au financement de la sortie ou du voyage doivent figurer :

- La période et la destination du voyage

- Le nombre prévisionnel de participants, élèves et accompagnateurs.
- Le budget est présenté en équilibre.
- Les dépenses afférentes aux accompagnateurs sont intégrées au budget, prises en charge sur le budget de l'établissement. Ces dépenses ne doivent pas être supportées par les familles.
- Le montant de la participation financière demandée aux familles.

Art 3. Un bilan financier (acte non transmissible) est présenté. Les modalités de gestion des déficits sont arrêtées ainsi que les modalités et les montants des remboursements aux familles en cas de reliquats selon les règles comptables en vigueur.

✓ **Le Chef d'établissement (CE)**

Art 4. Après avis du Conseil pédagogique, le Chef d'établissement inscrit la sortie ou le voyage au projet d'actions. Il s'assure que les projets soient conformes à la réglementation en vigueur, à la présente charte et au projet d'établissement.

Art 5. Le CE conserve l'entière responsabilité des actions, avant, pendant et après leur réalisation. Il s'assure que les déclarations administratives soient effectuées en temps auprès des autorités académiques.

Art 6. En tant qu'Ordonnateur, le CE délègue à l'Adjoint-Gestionnaire les opérations de gestion matérielle et financière (réservations-budget prévisionnel-suivis des encaissements...)

Art 7. 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.

✓ **Les enseignants**

Art 8. Les voyages et sorties sont organisés par des enseignants volontaires. Ces projets demandent un fort investissement pour l'organisation, l'encadrement et la responsabilité.

Art 9. Un voyage ou une sortie sont des projets préparés tout au long de l'année et qui s'appuient sur une exploitation pédagogique avec les élèves. Une sortie n'a de justification que dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement.

Art 10. Afin de limiter les incidences sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, les projets de voyages auront lieu de préférence sur la même période. Lorsque cela est possible, l'équipe pédagogique organisera des actions éducatives sur cette même période.

Art 11. Les voyages et sorties scolaires par niveau sont à privilégier. Pour toutes les classes d'un même niveau il est possible de proposer des projets similaires.

Art 12. Pour toute action, les enseignants déposent une fiche « action » qui présente le projet pour validation en CA et remplissent un plan de sortie (sauf pour les voyages avec nuitées) qui précisent les modalités pratiques.

Art 13. Un bilan pédagogique succinct est établi par le professeur responsable. Ce peut être, par exemple, sous l'une des formes suivantes :

- Texte élaboré par les élèves et illustré si possible de photos.
- Réunion bilan rassemblant les familles, les élèves et les encadrants.

✓ **Les familles**

Art 14. Afin de recenser les élèves volontaires, les familles sont saisies officiellement et par écrit des projets de sorties et de voyages après la validation en CA.

Dans le cas des voyages, une réunion d'information pour les parents est programmée dans les 15 jours précédant le départ.

Art 15. Les familles sont informées systématiquement de la possibilité d'attribution d'une éventuelle aide par les fonds sociaux. Les modalités de règlement (chèque-espèces-chèques vacances) et les échéances des règlements leur sont indiquées.

Art 16. Les modalités de règlement, de désistement, de remboursement sont clairement énoncées dans la fiche d'engagement signées par le responsable de l'élève.

Art 17. L'établissement perçoit par avance les contributions des familles. Les dépenses sont engagées dans la limite des sommes perçues. Si à la date limite d'inscription, l'acompte demandé n'a pas été versé et qu'aucune demande d'aide (fonds social) n'a été faite, l'inscription ne sera pas prise en compte. Il en va de même pour chacune des échéances.

La non-présentation des documents administratifs selon le calendrier indiqué dans la fiche descriptive pourra entraîner une invalidation de l'inscription..

Art 18. Les remboursements

- En cas d'annulation d'un voyage par l'établissement, celui-ci s'engage à rembourser les familles.
- En cas de désistement ou d'empêchement d'un élève, les sommes versées sont remboursées, déduction faite des dépenses engagées par l'établissement pour l'élève à la date de réception d'un courrier de la famille. Les cas de force majeure avérés (maladie ou accident attesté(e) par certificat médical, évènement familial exceptionnellement grave) feront l'objet d'un remboursement des sommes déjà versées par la famille après production de justificatifs.
- En cas d'exclusion d'un élève de l'établissement qui coïnciderait avec la période du voyage, ou en cas d'exclusion du séjour prise et notifiée par écrit à la famille par le chef d'établissement, les sommes versées sont remboursées.

✓ Les élèves

Art 19. Les sorties et voyages scolaires facultatifs ne sont ni un dû, ni des vacances pour les élèves. La participation à un voyage ou une sortie impose à tout élève un investissement dans sa préparation. De plus, une implication en classe et dans le travail scolaire pendant l'année scolaire est une condition indispensable à la validation de l'inscription. Un comportement respectueux des règles et des personnes dans l'établissement est exigé de tout élève.

Art 20. Lors d'une sortie ou d'un voyage, le règlement intérieur du collège s'applique. Tout manquement grave (consommation d'alcool, de produits illicites, vol, sortie nocturne non autorisée, comportement inadapté dans la famille d'accueil ou le lieu d'hébergement, utilisation inappropriée du téléphone portable...) entraînera des punitions ou sanctions prévus au règlement intérieur.

L'élève ne peut se soustraire volontairement à la surveillance des accompagnateurs.

Les élèves participant au voyage scolaire ont toute conscience de leurs actes, et doivent être avertis par leurs parents des risques encourus en cas de violation des règles de l'établissement et des lois en vigueur dans le pays d'accueil.

Les atteintes graves au règlement et à la bonne marche du voyage peuvent avoir pour conséquence un rapatriement de l'élève aux frais de sa famille. Cette mesure sera prise à titre conservatoire par le Chef d'établissement.

Art 21. Tout élève ne participant pas à une sortie ou voyage facultatifs devra être présent au collège pendant le temps correspondant à son emploi du temps habituel.