



## CHARTRE DES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES

### 1-Principes et définitions

#### 1-1 Les Principes

Les sorties et voyages collectifs d'élèves constituent des outils pédagogiques, qui relèvent de l'initiative des enseignants, sous réserve de l'accord du chef d'établissement qui peut, seul, accepter qu'une classe sorte de l'établissement (ou qu'un intervenant extérieur y entre d'ailleurs).

En ce sens ils doivent :

- s'inscrire dans le projet pédagogique de l'établissement, en conformité avec les programmes officiels d'enseignement et en application des choix relevant de la part d'autonomie de l'EPLE et du contrat d'objectifs tripartite.
- servir des objectifs pédagogiques disciplinaires ou transdisciplinaires précis,
- se situer dans une progression disciplinaire établie
- avoir obtenu l'accord préalable du Conseil d'Administration

**Dans toute la mesure du possible, pour les voyages, la participation des élèves boursiers sera recherchée ; les difficultés financières ne devant en aucun cas constituer un critère discriminant. A cet effet, l'établissement présentera aux familles l'ensemble des aides et soutiens financiers possibles.**

**Un élève dont la candidature n'a pas pu être retenue par manque de place, après tirage au sort, sera prioritaire l'année suivante.**

**Tout élève volontaire aura participé, à un voyage au moins, sur ses quatre années au collège.**

#### 1-2 Les définitions

Les sorties scolaires : déplacement d'une seule journée, à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs hors de l'établissement scolaire, avec l'autorisation du chef d'établissement.

Les Sorties obligatoires : pour qu'une sortie soit obligatoire, elle doit :

- être inscrite dans les programmes officiels ou dans le projet d'établissement ;
- ne pas dépasser 12H00 ;
- être gratuite pour les familles ; l'établissement scolaire doit assumer la charge financière.

Les sorties facultatives : pour qu'une sortie soit facultative, elle doit :

- concerner l'ensemble ou une partie d'une ou plusieurs classes ;
- être entièrement ou partiellement inscrite dans le temps scolaire ;
- être inférieure ou égale à 1 journée ;
- être un moyen d'atteindre un objectif éducatif et pédagogique, sans forcément s'inscrire dans les programmes officiels.
- Une participation complémentaire des familles pourra être demandée après avis et validation du montant par le Conseil d'Administration.

**L'accueil des élèves ne participant pas à cette sortie doit être assuré par l'établissement.**

Les voyages scolaires : un voyage scolaire est un déplacement à caractère pédagogique ayant reçu l'autorisation du chef d'établissement et validé en C.A, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs, comprenant au moins une nuitée hors de l'établissement.

## 2-Organisation et construction

### 2-1 Organisation

Préalablement à la sortie ou voyage, et avant toute démarche commerciale ou financière, chaque projet de voyage doit être approuvé par une délibération du Conseil d'Administration.

L'ensemble des produits et charges des voyages, y compris dons, sont inscrits au budget de l'établissement et présentés en CA.

Il n'existe aucune gratuité pour les enseignants ou les accompagnateurs : toute gratuité consentie par le voyageur, musée, ... sera mutualisée. Le coût du voyage et des activités des accompagnateurs n'est pas supporté par les familles.

Le conseil d'administration doit être consulté pour tous les types de voyages ou sorties scolaires. La décision du CA en la matière est soumise au contrôle de légalité, dans les conditions définies par l'art. L. 421-14-II du Code de l'éducation, qui peut en prononcer l'annulation dans un délai de quinze jours. Le dispositif VIGIPRATE réaffirme cette obligation.

Un calendrier prévisionnel des sorties et voyages scolaires synthétique devra être mis en œuvre et permettra au Conseil d'Administration d'examiner toutes les demandes en même temps et ainsi de pouvoir donner au chef d'établissement un avis circonstancié et global concernant chaque voyage et chaque sortie. Exceptionnellement, une sortie s'intégrant dans le projet d'établissement et ne faisant pas partie du programme annuel des voyages pourra être rajoutée dans un délai minimum de trois semaines.

Ce calendrier permet de donner un avis sur l'opportunité de chacun des voyages et d'arrêter la participation financière des familles.

## 2-2 Contenu pédagogique

Le voyage ou la sortie doit répondre à des critères pédagogiques et éducatifs clairement définis. Il est souhaitable que les élèves qui y participent constituent un groupe présentant une certaine cohérence pédagogique.

L'exploitation ultérieure sera systématiquement recherchée au moyen d'un contrôle oral ou écrit, de comptes rendus, d'exposés, de constitution de dossiers documentaires, d'expositions photographiques, de projections commentées, etc.

## 3-Organisation, communication et mise en œuvre

### 3-1 Organisation des activités pédagogiques

Tout projet pédagogique doit être formalisé. Il est demandé aux enseignants de rédiger un document de présentation, à remettre à l'administration et / ou à transmettre aux organismes susceptibles d'apporter des subventions à ce projet.

Doivent être indiqués sur ce document :

- le nom du professeur organisant le projet et le nom des professeurs accompagnateurs
- Les dates et lieux des différentes sorties, activités ou des rencontres qui jalonnent le projet
- Les objectifs du projet
- Les activités pédagogiques mises en œuvre dans ce projet, dans les différentes disciplines concernées
- Les activités de prolongement prévues après les sorties, voyages ou rencontres : expositions, journal, film, etc.

Tout projet pédagogique doit faire l'objet d'une communication au chef d'établissement, qui en informe le Conseil d'Administration.

### 3-1 Mise en œuvre

Il appartient au chef d'établissement de désigner un professeur, un personnel d'éducation, ou tout autre personnel titulaire de l'Éducation Nationale en qualité de "chef de projet", qui devra lui rendre compte.

Pour les questions d'ordre matériel, logistique et financier, le chef de projet se rapprochera de l'adjoint gestionnaire.

Il conviendra, ensuite, d'élaborer une fiche de projet aussi précise et complète que possible, présentant les :

- dispositions générales : type de sortie, période, lieu, groupe pressenti, nom des responsables ;
- dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux effectués, exploitation et évaluation ;
- dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport,

- modalité d'hébergement, modalités d'accueil au retour ...;
- dispositions financières : énumération des divers modes de financement, dons, subventions ;
  - dispositions juridiques et médicales : assurances (assurance responsabilité civile de la famille obligatoire dans le cas d'une sortie facultative), assistance médicale, attestation de couverture sociale (CMU, CEAM...), consignes en cas d'événements graves, adresses utiles, personnes à joindre en cas d'urgence.
  - Il appartient à chaque famille de souscrire une assurance annulation personnelle car les prix sont fixés en fonction du nombre d'élèves participant au voyage et/ou assurance annulation collective avec un voyageur.
  - Dispositions d'encadrement : Le chef d'établissement doit évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires, compte tenu de l'importance du groupe, de la durée du déplacement et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves.
  - L'enseignant organisateur propose le nom des accompagnateurs, le chef d'établissement valide ou non cette proposition.
  - Lors des sorties et des voyages éducatifs organisés en France et à l'étranger par l'établissement scolaire, y compris pendant les jours de congé ou les vacances, les enseignants sont en service.
  - La preuve de cette situation ne peut résulter que d'un ordre de service écrit délivré par le chef d'établissement.
  - Dispositions de remplacement : le service de vie scolaire est chargé de l'aménagement des emplois du temps et prévoit les remplacements.

#### 4-Modalités de participation des élèves et continuité des enseignements

##### 4-1 Autorisation de sortie

Une autorisation parentale est obligatoire pour la participation d'élèves mineurs aux voyages scolaires. Sortie du territoire français : la sortie des mineurs du territoire français est subordonnée à une autorisation expresse des parents.

##### 4-2- Échanges pédagogiques internationaux dans le cadre d'appariements

Les échanges de classes en cours d'année scolaire, qui doivent permettre à la fois la continuité de l'enseignement français et l'insertion dans le milieu scolaire du pays d'accueil, sont des activités qui font parties intégrantes de la scolarité, même si elles se déroulent à l'étranger avec l'accord des familles. C'est pourquoi les enfants qui ne seraient pas autorisés par leurs parents à participer aux échanges doivent être accueillis dans l'établissement pour y suivre les cours auxquels ils ont droit.

4-3- l'établissement se réserve la possibilité de procéder à des tirages au sort, pour désigner les bénéficiaires du voyage, si le nombre de demandes est supérieur au nombre de places disponibles.

4-4- En aucun cas un élève ne pourra se prévaloir de sa participation à un voyage ou à une sortie pour ne pas faire le travail de classe. Il s'engage à rattraper les cours auxquels il n'a pu assister. A cet effet, l'établissement s'engage à mettre à disposition l'ensemble des supports nécessaires.

## 5-Participation financière des familles et gestion financière

Le coût demandé par participant à un voyage ou une sortie pédagogique, et présenté pour vote au Conseil d'Administration. C'est le coût de réalisation. Il se réfère à l'intégralité des dépenses envisagées (transport, hébergement, visites, assurances...).

Son montant est fixe et ne saurait être compris dans une fourchette. Il pourra néanmoins baisser compte tenu des éventuelles aides et subventions reçues par l'établissement. L'établissement pourra d'ailleurs, dans la limite des moyens qui lui sont alloués, consacrer une partie des crédits du fonds social à la prise en charge de certaines familles qui, bien que désireuses d'envoyer leur(s) enfant(s) en voyage, ne peuvent verser en raison d'une situation financière difficile, la contribution demandée. Le tarif, tous dons déduits ne devra en aucun cas être supérieur à 400 €.

La gestion financière et comptable englobe l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses des sorties et voyages organisés par l'établissement scolaire. Elles sont assurées par le service de gestion, sous couvert du Chef d'Etablissement et de l'Agent Comptable.

L'éventuel reliquat sera obligatoirement remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée, s'il excède 8 €.

Les reliquats inférieurs à 8€ seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de 2 mois à compter de leur date de notification aux familles, si celles-ci n'ont pas demandé le remboursement. Dès lors, le Conseil d'Administration pourra valablement délibérer de l'affectation de ces sommes.

## 6-Les documents

### 6-1 Avant

-Le programme prévisionnel des voyages et sorties ; Il présente (en juin de l'année précédente ou au premier CA de l'année scolaire), l'ensemble des projets de l'année en matière de sorties et de voyages. Il est soumis au vote.

-La fiche projet voyage ou la fiche projet sortie pour avis du CA et décision du chef d'établissement

(Annexe - Projet de sortie ou de voyage pédagogique)

-Le budget prévisionnel (A remplir avec le service de gestion)

(Annexe – Budget prévisionnel)

Engagement des familles et s'il y a lieu autorisation de sortie du territoire

(Annexe – Engagement des familles)

-Liste des participants et éventuellement la liste complémentaire à exploiter les années suivantes

(Annexe – Liste des participants).

-La fiche individuelle de renseignements.

### 6-2 Après

Un bilan pédagogique (A rendre au chef d'établissement – sera présenté au CA)

Un bilan financier

