

CHARTRE DES VOYAGES SCOLAIRES

Article 1 : définition d'une sortie et d'un voyage

Ce sont les sorties et voyages collectifs d'élèves organisés officiellement **sous l'autorité du chef d'établissement** dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire.

Il faut distinguer deux catégories de sorties et voyages collectifs d'élèves :

1° Sorties obligatoires :

Ce sont les sorties pédagogiques de très courte durée **sans nuitée** organisées sur le temps scolaire dans le cadre des programmes officiels de l'enseignement.

Du caractère **obligatoire** découle **le principe de gratuité** de cette sortie qui est alors financée sur le budget de l'établissement.

Il appartient au chef d'établissement de présenter au Conseil d'Administration un **programme prévisionnel** qui fera l'objet d'un acte de l'action éducative.

2°) Sorties et voyages facultatifs :

Ce sont les sorties et voyages **justifiés par objectif pédagogique** faisant apparaître la nécessité du déplacement pour sa réalisation et son exploitation.

Ils ne peuvent **excéder 5 jours sur le temps scolaire** mais peuvent être organisés, hors temps scolaire ou partiellement sur les deux.

Ces sorties doivent concerner une division entière ou groupe homogène fondé sur le choix de thèmes d'intérêt commun.

Le caractère facultatif du voyage entraîne deux conséquences :

- L'élève qui ne participe pas à la sortie ne doit **pas être privé de l'enseignement** qui doit lui être dispensé dans l'établissement.

- L'établissement peut demander **une participation financière aux familles** dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Article 2 le rôle du Conseil d'administration

C'est **le conseil d'administration qui donne au chef d'établissement l'autorisation d'organiser le voyage scolaire** et qui **fixe les principes d'organisation** et de **financement de chaque voyage**.

Aussi, et afin que le conseil puisse se prononcer en connaissance de cause, il convient d'**établir** un **programme** et un **budget prévisionnel** retraçant le plus précisément possible **l'organisation**, le **calendrier** et le **financement des différents voyages**.

Cette procédure doit être mise en place **en début d'année scolaire** et en tout état de cause **avant la réunion du conseil d'administration** pendant laquelle sera présenté le budget.

Une délibération du conseil d'administration est **obligatoire** celle-ci doit comporter :

- La présentation du voyage : destination – date – objet
- Les classes concernées
- Le nombre de participants et d'accompagnateurs
- Le budget équilibré (dépenses, recettes)
- L'autorisation de signer les contrats et conventions
- D'accepter et percevoir les dons
- De percevoir la participation des familles

Cette délibération fait l'objet **d'un acte** qui sera **rendu exécutoire** par **les autorités de contrôle** **avant d'engager toutes dépenses** relatives à ce voyage.

*Le conseil d'administration n'examine pas les projets dont la participation financière des familles excède la somme de **300 €**.*

Article 3 La participation des familles

- 1) **Un acte d'engagement (*)** est distribué aux familles. Ce document présente le voyage, fixe les conditions d'inscription des élèves et décline les modalités de versements des participations des familles (échancier). L'inscription par la signature du document vaut acte d'engagement et les versements encaissés ne sauraient être remboursés sauf cas pris en charge par l'assurance annulation souscrite pour le voyage.

(* cf. document joint)

2) Aides financières

- Le montant de l'aide accordée par la **F.C.P.E.** s'élève à 6 € par élève,
- Le montant de l'aide allouée par le **F.S.E** est de 10 € par jour et par élève. Cette aide est appliquée dès lors que la famille a cotisé au FSE (5 euros).
- Le **Fonds social** : Les familles qui en font la demande, peuvent bénéficier d'une aide supplémentaire allouée par la commission des Fonds Sociaux de l'établissement. Les dossiers de demande d'aide sont à retirer et déposer au secrétariat intendance. Est accordée une aide de :
 - ✓ 25 € pour les voyages dont la participation famille est inférieure ou égale à 150 €,
 - ✓ 35 € lorsque la participation des familles est comprise entre 151 € et 200 €,
 - ✓ 45 € lorsque la participation des familles est comprise entre 201 € et 250 €,
 - ✓ 55 € lorsque la participation des familles est comprise entre 251 € et 300 €.

Article 4 : Budget du voyage

Le Budget prévisionnel (*), est présenté en équilibre Dépenses / Recettes pour le vote au conseil d'administration.

(*cf. document joint)

Le Coût des accompagnateurs ne peut excéder 7 000 € par année scolaire (cumuls de tous les voyages de l'année).

En cas de dépassement, un principe de rotation est appliqué, en concertation lors du Conseil pédagogique de rentrée.

En cas de capacité de prélèvement limitée, le coût des accompagnateurs est assumé comme suit :

4 000 € maximum sur les fonds de roulement,

3 000 € sur les crédits pédagogiques ouverts au budget, dont 2 000 € sur les crédits d'enseignement globalisés et 1 000 € sur les crédits SEGPA.

LA REGIE D'AVANCE

Dans le cadre des voyages, il peut être nécessaire de remettre des fonds à un professeur responsable accompagnateur du groupe qui sera nommé « régisseur ».

Ces fonds sont mis à la disposition du régisseur dans le cadre d'une réglementation financière de la comptabilité publique : Création de la régie et nomination du régisseur par l'ordonnateur et l'Agent Comptable.

Prévoir un délai d' 1 mois avant le départ pour la remise de fonds au régisseur.

Ceci implique que le budget des dépenses "régie" soit connu et précis : type de dépenses (transport, repas, visite..) et leurs montants.

La personne régisseur devient **responsable** des fonds qui lui sont remis tant au niveau du montant qu'à leur utilisation.

- Ceci implique que **toute dépense** faite sur cette régie **devra être accompagnée d'une pièce justificative comptable. (facture)**
- Ceci implique que le régisseur n'est pas autorisé à dépenser au-delà du montant autorisé par le document de la régie.
- Ceci implique que le régisseur devra restituer à la fin voyage le solde final de la régie en explicitant le montant de ce solde : montant de la régie – dépenses dûment justifiées.

Article 5 : Le bilan financier

Un bilan financier du voyage selon la réalité des dépenses est établi et présenté au Conseil d'Administration.

Dans l'hypothèse de reliquats :

- si le montant du reliquat excède 8 €, un reversement sera obligatoirement effectué au profit des familles, dans un délai de trois mois à compter de la notification aux familles,

COLLEGE PIERRE DE BELLEYME
PAUILLAC

- si le montant est inférieur, le reliquat sera considéré comme acquis à l'établissement après expiration d'un délai de 3 mois, à compter de sa notification aux familles. Cette somme viendra abonder le domaine " Voyages scolaires" pour alimenter un fonds de garantie.

Article 6 : Les conditions d'annulation du voyage

Les modalités de remboursement en cas de :

- De désistement
- D'annulation de voyage

Sont définies dans l'acte d'engagement.

- Désistement de la famille pour motif personnel ou médical : le remboursement à 100% ne pourra s'effectuer que si un élève remplace celui qui fait défaut,
- Dans les autres cas, le remboursement s'effectue à hauteur des modalités de remboursement du voyageur, du prestataire de services.

Article 7 : Assurances

Dans le cas d'un voyage organisé par contrat avec un voyageur, l'établissement souscrit une assurance annulation auprès du voyageur.