

CHARTRE DES VOYAGES ET SORTIES FACULTATIVES

Validée en conseil d'administration du 27 juin 2022
(tacite reconduction)

Article 1. Définition et objet

Cette charte a pour objet de rationaliser la procédure pour l'organisation des voyages et sorties scolaires. Elle concerne tous les types de sorties ou de voyages organisés officiellement par le chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire.

Sera qualifié de "**voyage**" tout déplacement comportant au moins une nuitée (caractère facultatif).
En deçà, l'activité sera qualifiée de "**sortie**" (caractère obligatoire).
Aucun voyage ne devra excéder 5 jours sur temps scolaire (circ. 79-186 du 12.06.1979).

Article 2. Rôle du Conseil d'Administration

Tout projet de voyage doit être présenté au Chef d'Etablissement, et validé en Conseil d'Administration. Il doit nécessairement préciser les objectifs du projet de voyage et de sortie (nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif).

Doivent figurer :

- Les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, responsable du projet, accompagnateurs...
- Les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour...
- Les dispositions financières : participation des familles, subventions, dons divers, aides de la commune...
- Les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'évènements graves, adresses utiles, personnes à joindre...
- Les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation...

Article 3. Délais et organisation préalable

Les projets de voyages devront être présentés au dernier Conseil d'administration de l'année scolaire et votés sur le principe (si tous les éléments sont réunis). Lors du premier Conseil d'administration de l'année scolaire seront présentés et votés le montant et les modalités de participation des familles.
Aucun voyage ne pourra être organisé ultérieurement pour l'année scolaire en cours.

Dès l'accord du Conseil d'Administration, devront être ajoutées au dossier :

- La liste des élèves par classe
- Les autorisations parentales, médicales et l'engagement financier signés par les familles

La signature des contrats de voyage ne peut intervenir avant un délai de 15 jours après le vote du budget du voyage par le Conseil d'Administration.

Article 4. Marchés publics

Le choix du prestataire du voyage ou du transport doit, en vertu du Code des Marchés Publics, s'effectuer après une publicité et une mise en concurrence adaptées.
En conséquence, il convient d'intégrer dans le calendrier d'organisation du voyage les délais de publicité et de mise en concurrence.

Ce choix est réalisé par l'équipe de direction et les professeurs concernés avant le vote par le Conseil d'Administration du budget du voyage.

Article 5. Nombre de voyage

Les équipes éducatives seront attentives à ce qu'il ne soit pas proposé plus d'un voyage facultatif à chaque élève. Les élèves qui ne participent pas au voyage ont l'obligation d'être présents au collège.

Article 6. Encadrement

- + Voyage: arrêté Jeunesse et Sports du 26.03.1996 qui précise que le nombre d'accompagnateurs pour les voyages effectués en France ne doit pas être inférieur à deux.
- + Voyage sans activités spécifiques : application du taux Jeunesse et Sports de 1 adulte pour 10 élèves mineurs.
- + Sorties : le nombre d'accompagnateurs est défini par le chef d'Etablissement.
- + Les accompagnateurs peuvent être des collaborateurs bénévoles après avis du chef d'établissement.

Dans la mesure du possible, les professeurs veilleront à se répartir sur les voyages.

Article 7. Assurance obligatoire

La participation au voyage implique que l'élève dispose d'une couverture en responsabilité civile et en dommages corporels.

Article 8. Modalités financières

Les différentes sources de financement sont :

- la participation financière des familles
- les dons (FSE, communes, associations de parents...) et les subventions diverses
- le budget de l'établissement

Les éventuelles difficultés de financement peuvent faire l'objet d'une demande d'aide auprès du Fonds Social Collégien, à indiquer dans le formulaire d'engagement.

Les modalités de contribution financière ne concernent pas les accompagnateurs puisqu'ils bénéficient du principe de gratuité. Leur financement, qui ne peut être supporté par les familles, sera prévu sur le budget de l'établissement.

Article 9. Inscription/Désistement

L'inscription au voyage, signée par les responsables légaux vaut engagement ferme de participation. Aucune inscription ne sera prise en compte au-delà des délais de réponse fixés par l'établissement.

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

- les conditions d'annulation du voyage
- la souscription d'une assurance individuelle accident et responsabilité civile
- la nécessité d'informer l'établissement de tout problème médical présenté par l'élève
- la connaissance de cette charte

Les modalités de remboursement seront les suivantes :

- Intervention d'un voyageur ou d'un organisme de séjour : application des dispositions prévues dans la convention ou contrat signé avec l'organisme, et selon que les participants ont - ou non - souscrit une assurance annulation, cette dernière devant rester facultative.

- Organisation par le seul collègue : le remboursement sera possible dans les cas suivants :
 - décès de l'élève ou d'un parent direct
 - exclusion de l'élève
 - déménagement définitif
 - circonstance médicale justifiée par un certificat du médecin

En cas d'annulation du voyage ou d'éviction d'un élève décidée par l'établissement, les sommes versées par les familles leur sont intégralement remboursées.

Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront lieu à remboursement que dans certains cas précis et sur décision du chef d'établissement :

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

Le chef d'établissement peut refuser l'inscription d'un élève à un voyage si le comportement de ce dernier est préjudiciable au groupe.

Article 10. Echancier

Le départ de l'élève ne sera autorisé qu'en cas de paiement intégral de la participation volontaire, au plus tard une semaine avant le départ.

La participation volontaire des familles sera versée de la façon indiquée dans le formulaire d'engagement. Les paiements échelonnés seront remis en une fois au service de gestion.

Les chèques devront être datés du jour d'émission et portés au dos : Nom et Prénom de l'élève – destination du voyage.

Article 11. Reliquats

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

Les familles seront informées des reliquats et il sera fait application des dispositions de la loi 66-948 du 22/12/1966 :

- Reliquat supérieur à 8 € : remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée.
- Reliquat inférieur à 8 € : affecté conformément à la demande de la famille ou, en l'absence de réponse sous 3 mois, affecté par le Conseil d'administration.

Article 12. Régie temporaire

La comptabilité publique impose aux EPLE de gérer sur leur comptabilité les différentes activités des établissements. Aussi, les frais occasionnés par les voyages, organisés par l'EPLE, doivent être comptabilisés dans la caisse de l'établissement, et les règlements être remis au service de gestion du collège. Toutes dépenses effectuées sur place devront être justifiées par le biais d'un document écrit (facture, ticket de caisse).

En cas de besoin, un régisseur d'avance pourra être nommé par le chef d'établissement.

Article 13. Objets personnels

Les élèves sont responsables de leurs biens (papiers, valises, sacs, vêtements,...), de leurs objets de valeur et leur argent de poche éventuel. Aucune perte ou détérioration ne pourra être remboursée par le collège ou par les accompagnateurs.