

Charte des voyages collège Manuel AZANA

Vu l'acte du conseil d'administration de l'EPLÉ en date du 19/09/2017 approuvant la présente charte.

Vu les textes réglementaires, notamment:

Code de l'Éducation : Art L.401-1, Art L.421-7, Art L.551-1, Art L.911-4, Art D.421-2-1, ArtR.421-9, Art R.421-20, Art R.421-54

Arrêté du 11 octobre 1993, circulaire n°2011-117 du 3 août 2011, Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013 .

Objet

L'objet de la charte est de favoriser l'organisation de sorties et de voyages proposés dans le cadre scolaire en clarifiant pour tous les acteurs de la communauté éducative, les textes encadrant cette activité et en proposant quelques orientations spécifiques pour le collège.

Titre I Cadre réglementaire

1 - Objectifs des sorties et voyages scolaires

Le voyage/sortie n'est pas une fin en soi. Il doit toujours avoir une visée pédagogique, être préparé en amont et exploité après le déplacement par les élèves sous la conduite du/des professeur(s) associé(s). Les objectifs sont de:

- Promouvoir une ouverture culturelle (linguistique, artistique, sportive ou scientifique),
- permettre de mettre en œuvre des parties de programmes nationaux ainsi que la validation de compétences du socle commune,
- Développer la motivation et la cohésion de groupe pour les élèves, notamment pour les voyages/sorties organisées au premier trimestre.

2 - Définition : Sortie ou voyage ?

Communément,

- Une sortie correspond à une activité extérieure inférieure à une journée.
- Un voyage comprend au moins une nuitée.

3 Caractère obligatoire ou facultatif

• **Les sorties obligatoires** : il s'agit des sorties inscrites dans les programmes scolaires, sur le temps scolaire, pour toute une classe ou un groupe d'enseignement ou un niveau. En vertu du principe de gratuité de l'enseignement, aucune participation financière ne peut être demandée aux familles. Ces sorties sont donc financées par les ressources budgétaires du collège et/ou par une subvention.

• **Les sorties/voyages facultatifs** : Il s'agit des sorties/voyages dépassant le temps scolaire et/ou qui, tout en permettant d'atteindre un objectif pédagogique ou éducatif, ne s'inscrivent pas explicitement dans les programmes officiels d'enseignement.

Ils peuvent faire l'objet d'une contribution financière des familles. Du fait de ce caractère facultatif, les élèves qui n'y participent pas ne doivent pas être privés de l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé dans l'établissement. On prévoira par exemple pour ces élèves :

- de leur donner un certain nombre de travaux dirigés, que l'enseignant évaluera à son retour,
- de les faire prendre en charge par d'autres enseignants,
- à cette occasion la constitution des groupes ou leurs emplois du temps peuvent être revus.

Pour toutes les sorties et les voyages, l'autorisation parentale est indispensable. En cas de refus des parents de participation de leur enfant, la présence de ce dernier au collège reste obligatoire.

4 Organisation

4.1. Durée d'un voyage :

La durée maximale prise sur le temps scolaire est de 5 jours ; le voyage peut être plus long s'il est accolé à des vacances.

4.2. Accompagnateurs des sorties ou voyages

- **Qui ?** Ce peuvent être des personnels enseignants ou d'éducation (ordre de mission délivré par le chef d'établissement) ou des bénévoles (parents, assimilés à des fonctionnaires par la jurisprudence).
- **Combien ?** L'encadrement d'un voyage est assuré par au moins deux accompagnateurs. En fonction des risques et de l'effectif, le chef d'établissement définira le nombre d'accompagnateurs nécessaire à la bonne réalisation du voyage. L'enseignant organisateur proposera les noms des accompagnateurs. Il revient au chef d'établissement d'en arrêter le nombre et la liste définitive.

5 Financement

5.1. Liste des financements possibles

Ressources en provenance des familles :

- Participation des familles
- Chèques vacances
- L'aide des fonds sociaux de l'établissement peut être sollicitée.
- Comités d'entreprises

Ressources liées à l'établissement :

- Ressources propres de l'établissement

Autres ressources :

- Aides attribuées par les collectivités territoriales
- Dons du Foyer Socio-éducatif ou d'autres associations « Loi 1901 »,
- Ressources provenant des actions des élèves.

5.2. Financement du voyage des accompagnateurs

Les accompagnateurs exercent une mission au service de l'Etablissement et n'ont donc pas à supporter le coût du séjour. Il ne peut être facturé aux familles ni pris sur les réductions liées aux tarifs de groupe. Les frais correspondants seront pris en charge par le budget de l'établissement. D'autres sources (subventions, actions, sponsors...) peuvent être recherchées.

5.3. Règlement par les familles, désistement, assurance, annulation

Généralités :

L'organisation des voyages cherchera à limiter la contribution financière des familles et éviter toute discrimination liée aux revenus des parents. Ainsi le budget maximal par jour est fixé à 70 €.

Afin d'impliquer et de responsabiliser les élèves, les actions de leur part seront encouragées.

En cas de réelles difficultés les familles peuvent adresser une requête à l'assistant(e) social(e) de l'établissement.

5.3.1 Les sommes perçues seront intégralement remboursées aux familles dans les cas suivants :

- En cas d'annulation du voyage par l'établissement.
- En cas d'exclusion d'un élève de l'établissement durant la période choisie pour le voyage.
- Si pour des raisons disciplinaires l'établissement doit interdire le voyage à un élève.

5.3.2 90% des sommes perçues seront remboursées aux familles dans les cas suivants :

- En cas d'annulation de l'inscription par la famille, par lettre recommandée 30 jours au moins avant le départ, pour des raisons dûment justifiées :
- maladie (production d'un certificat médical exigé);
- raison familiale grave.

5.3.3 Annulation par la famille à moins de 30 jours du départ :

- Aucun remboursement ne pourra être pris en charge par l'établissement.
- Pour tous les voyages une assurance annulation est souscrite auprès du prestataire. Dans ce cadre, toute demande d'annulation à moins de 30 jours du départ sera réglée conformément aux conditions prévues au contrat d'assurance.

5.3.4 L'assurance en responsabilité civile et individuelle des élèves est obligatoire. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à un tiers et ceux qu'il pourrait subir.

6 Projet administratif, validation, responsabilités

6.1. Projet

L'élaboration du projet devra être aussi précise et complète que possible. Elle portera sur :

- Les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation.
- Les dispositions matérielles : dates, mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour...
- Les dispositions financières : notamment le budget prévisionnel, les divers modes de financement
- Les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'évènements graves, adresses utiles, personnes à joindre, papiers d'identité à jour, vaccinations obligatoires selon les destinations, ...
- la déclaration du voyage aux autorités compétentes.

6.2. Validation

• Rôle du chef d'établissement et du CA

Les projets de voyages ou sorties font dans tous les cas l'objet d'un accord de principe du chef d'établissement suivi d'une présentation et d'un vote au Conseil d'Administration.

La présentation comprend :

- Les objectifs pédagogiques ;
- Les modalités d'organisation ;
- L'ensemble du budget incluant la prise en charge financière du séjour des accompagnateurs ;
- Le montant de la participation financière des familles qui est fixe et qui ne peut être modifié que par une délibération du conseil d'administration.

Les voyages de l'année scolaire N seront proposés au plus tard au CA du dernier trimestre de l'année scolaire N-1. Les voyages des trimestres 2 et 3 pourront néanmoins être proposés au plus tard lors du 1er CA du premier trimestre de l'année scolaire concerné

Titre II Orientations et particularités de notre établissement

1 Politique de l'établissement :

- Favoriser la participation du plus grand nombre possible.
- Offrir dans la mesure du possible l'opportunité à nos collégiens de participer à un voyage au moins une fois dans leur scolarité.

2 Organisation

- **Groupes concernés** : niveau complet en 6ème (séjour d'intégration) et en 5ème (sport et environnement, groupe d'élèves suivant un même enseignement (LCA, LVE, etc.) en 4ème et 3ème.
- **Discipline** : dans le cadre d'un voyage ou d'une sortie, le règlement intérieur reste en vigueur.
- **Retour de voyage** : Comme pour toute absence, les élèves doivent se mettre à jour le plus rapidement possible dans leur travail scolaire. Les professeurs s'efforceront de communiquer à l'avance à leurs élèves le programme traité en leur absence. Les contrôles pourront éventuellement être reportés.
- **Information des parents** : Les parents participeront à une réunion d'information préalablement au voyage qui présentera toutes les caractéristiques du projet.

3 Bilan

- Bilan pédagogique : Le professeur responsable présentera un bilan du voyage.
- Bilan financier : à l'issue du voyage, un bilan financier est présenté en conseil d'administration. S'il subsiste un excédent :
- Si le montant du reliquat atteint ou dépasse 8 € par élève, la somme excédentaire est reversée aux familles (après réception du RIB).
- Si le montant est inférieur à 8€, les familles sont informées par courrier et ont le choix entre :
- demander le reversement de cette somme en fournissant un RIB
- demander que l'établissement conserve cette somme.

Sans réponse des familles dans un délai de trois mois à partir de la date d'envoi du courrier, la somme sera définitivement conservée par l'établissement sans affectation.

Toute inscription à un voyage ou sortie vaut adhésion pleine et entière à cette charte