

Préambule

Ce chapitre a pour objet de rationaliser la procédure pour l'organisation des voyages et sorties scolaires. Elle concerne tous les voyages et sorties collectives d'élèves organisés dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire.

Les voyages et les sorties s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique, culturel, linguistique ou sportif, lesquels s'inscrivent également dans le cadre du projet d'établissement.

Principe général

Circulaire n°2011-117 du 3 août 2011. « La décision d'autoriser la sortie ou le projet de voyage scolaire relève, dans tous les cas, de la compétence du chef d'établissement. À cette fin, il dispose de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogique et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet.

Le chef d'établissement conserve l'entière responsabilité de l'opération et des engagements pris avec les partenaires extérieurs pour l'organiser ».

Définitions

1. Voyages et sorties

Une sortie est un déplacement collectif d'élèves d'une durée maximale d'une journée sans nuitée. Un voyage est un déplacement collectif d'élèves, avec nuitée prise sur le temps scolaire.

Les voyages et sorties doivent respecter la réglementation en vigueur. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement et leurs modalités d'organisation et financement sont adoptées en conseil d'administration.

Ils sont organisés et accompagnés par le professeur qui en prend l'initiative.

2. Sorties obligatoires et sorties facultatives

Les sorties durant le temps scolaire peuvent avoir un caractère obligatoire si elles sont prévues dans les programmes. Dans ce cas, elles doivent être gratuites.

Si les sorties ou les voyages sont facultatifs, ils peuvent entraîner une participation financière des familles. Dans ce cas, la participation de l'élève reste toujours soumise à l'autorisation parentale.

Il appartient au chef d'établissement d'établir le caractère obligatoire ou facultatif d'une sortie.

Principes généraux

Article 1

Les sorties et voyages sont organisés (projet, budget, calendrier, effectif, ...) par le professeur qui en prend l'initiative, sur décision et sous la responsabilité du chef d'établissement et présentés pour vote au Conseil d'administration qui se prononce notamment sur :

- Le projet pédagogique,
- Le budget et la participation demandée aux familles.

Tout projet de voyage ou sortie doit nécessairement préciser les objectifs du projet de voyage (nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif et pédagogique) et être lié au projet d'établissement. Les familles seront informées d'un projet de voyage, après son vote au conseil d'administration.

Article 2

La liste des élèves participant au voyage est arrêtée par le chef d'établissement. Pour chaque sortie facultative ou voyage, une période d'inscription d'au moins trois jours est ouverte, à l'issue de laquelle une liste de candidats au voyage est établie.

- Tout d'abord une 'commission de vie scolaire' triera les dossiers en écartant ceux relevant de l'article 7.
- Puis une 'commission voyage' composée du chef d'établissement, de son gestionnaire, du référent culturel, d'un des responsables du voyage, d'un délégué élève et (s'ils le souhaitent) d'un représentant de parents d'élève, sélectionnera les dossiers selon les critères successifs suivants :
 - a) priorité aux élèves mis sur liste d'attente l'année précédente,
 - b) priorité à un élève n'effectuant pas d'autre voyage ou n'ayant jamais participé à un voyage,
 - c) priorité à un élève de troisième ne pouvant reporter son inscription sur l'année suivante si, à l'issue de ces listes prioritaires, le nombre d'élèves inscrits est supérieur au nombre de places disponibles, une liste d'attente sera constituée par tirage au sort par les membres de la commission, pour les élèves restants. Les élèves tirés au sort seront placés sur cette liste dans l'ordre du tirage, le premier élève tiré étant premier sur liste d'attente et ainsi de suite. Les élèves non tirés au sort seront, de fait, inscrits sur la liste des élèves partants.

Les conditions d'hébergement peuvent rendre obligatoire le remplacement d'un participant par un participant de même sexe (auberge de jeunesse par exemple). Le cas échéant, cette disposition sera précisée dès l'inscription et le remplacement d'un élève par un autre se fera dans les mêmes conditions que décrit ci-dessus en tenant compte du sexe de l'élève.

- Tout élève présentant une dispense à l'année et/ou étant dispensé pour les activités ci-après mentionnées (rugby, gymnastique au sol, gymnastique aux agrès, basketball) ne peut prétendre à une inscription à stage ski.

Article 3

Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront pas lieu à remboursement sauf dans certains cas précis :

- Décès de l'élève,
- Raisons de santé (maladie et/ou hospitalisation de l'élève, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille) interdisant la participation au voyage, justifiées par un certificat médical,
- Radiation des effectifs de l'établissement,
- Annulation du voyage à la discrétion du chef d'établissement ou résultant de la décision d'une autorité administrative,
- En cas de force majeure après accord du chef d'établissement.

En cas d'annulation du voyage ou d'éviction d'un élève décidée par le chef d'établissement, les sommes versées par les familles leur seront remboursées.

Dans tous les cas, si le désistement d'un élève est compensé par la participation d'un autre élève figurant sur la liste d'attente, la famille sera intégralement remboursée.

Article 4

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

Les reliquats inférieurs à 8 euros seront acquis définitivement par l'établissement à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de notification aux familles, si celles-ci n'ont pas demandé le remboursement.

Article 5

Les familles sont informées des diverses possibilités d'aides financières dont elles peuvent bénéficier. Le dépôt du dossier pour examen par la commission des fonds sociaux sera à effectuer lors de l'inscription auprès du gestionnaire. Les chèques vacances, les participations des mairies et des comités d'entreprise sont acceptées.

Un paiement échelonné pourra être proposé et ce après accord de l'Agent comptable. Les familles s'engagent à respecter l'échéancier proposé en partenariat avec le service de gestion. Les versements sont à apporter uniquement au gestionnaire.

Engagement des familles et des élèves

Article 6

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

- les conditions d'annulation du voyage,
- la souscription d'une assurance,
- la possibilité de solliciter une aide du fonds social,
- la nécessité d'informer l'établissement de tout problème médical présenté par l'élève.

En outre, elles devront compléter les différents documents liés à l'organisation d'une sortie.

Pour les voyages à l'étranger, chaque responsable légal devra remplir une autorisation de sortie pour les élèves mineurs. Ils devront remettre au professeur organisateur du voyage soit leur carte nationale d'identité (notamment pour les pays de l'Union européenne, de l'espace Schengen et la Suisse) soit leur passeport, ou tout autre document réglementaire réclamé par les autorités compétentes.

Article 7

Les voyages scolaires se font sur la base du volontariat des élèves et des professeurs.

Une sortie ou un voyage est un élément d'un projet pédagogique réalisé par l'équipe d'enseignants initiatrice du projet. Tout élève participant au voyage s'engage à participer au projet dans ses différentes phases (préparation du voyage, exposés, dossier de voyage...)

Sur la base des articles R421-10 et 12 du code de l'Education, le chef d'établissement, responsable de la sécurité des biens et des personnes, peut être amené à interdire l'accès à une sortie ou un voyage scolaire à un élève afin de garantir sa propre sécurité, ainsi que celle des autres élèves, des accompagnateurs et des tiers. Toutefois, une telle mesure ne pourra intervenir que de façon exceptionnelle et en cas de nécessité avérée.

Le règlement intérieur du collège s'applique pendant tout le voyage. Les sanctions encourues sont celles du règlement intérieur : les actes graves (vols, dégradations, fugues, violences..) pourront entraîner, en cas de nécessité avérée, un rapatriement d'urgence de l'élève et d'un accompagnateur. Par ailleurs, une sanction disciplinaire pourra être infligée à l'élève à son retour.

Tout objet personnel de valeur (téléphone portable, MP3, consoles, appareil photo numérique...) reste sous la responsabilité de son propriétaire. Le collège se dégage de toute responsabilité en cas de vol, de dégradations ou d'utilisation frauduleuse. L'argent de poche et les papiers d'identité seront sous l'entière responsabilité de chaque élève. Ceux-ci devront être soigneusement conservés et toujours en leur possession tous les jours.

L'utilisation de ces appareils est réglementée pour les voyages 'aller' et 'retour' par les professeurs accompagnateurs. En dehors du trajet 'aller' et 'retour', l'utilisation du téléphone portable et de ces appareils est interdite lors des visites et des excursions mais aussi pendant les trajets à pieds ou les moments plus libres, sauf autorisation ponctuelle par les professeurs accompagnateurs. Des temps d'utilisation du téléphone portable seront définis par les professeurs accompagnateurs pour communiquer avec les familles.

Article 8

Tout élève ne participant pas à une sortie facultative ou à un voyage scolaire, sera accueilli avec un emploi du temps adapté.

Une annexe de cette charte incluant notamment l'essentiel de ces articles est distribuée aux responsables légaux des élèves participant à un voyage. Un exemplaire est signé et remis à l'enseignant coordonnateur du voyage. Cette approbation est une condition à l'inscription.

ANNEXE - Règles de bonne conduite - Cadre général

Tout voyage collectif impose certaines règles de bonne conduite afin de créer un climat harmonieux et convivial pendant sa durée. Organiser un séjour réclame, pour les enseignants du temps et de l'énergie ; il convient à ce que les élèves reconnaissent cet investissement par un comportement irréprochable durant le séjour. C'est aussi l'occasion pour chacun des participants d'établir des rapports différents de ceux entretenus toute l'année dans le cadre purement scolaire et de vivre ensemble dans un climat de détente.

Que chacun puisse en profiter !

De plus, chaque participant est en quelque sorte l'ambassadeur du collège et porte l'image du collège à l'extérieur.

Avant de rappeler quelques règles de bonne conduite, une précision : vous restez sous la responsabilité du collège durant le séjour ; le règlement intérieur du collège s'applique donc à cette occasion.

En conséquence, vous vous engagez à respecter les points suivants:

- Vous respecterez les consignes données par les accompagnateurs.
- Vous resterez discret et poli et ferez preuve en toute circonstance de savoir-vivre.
- Vous n'aurez pas d'attitude et de comportement provocateur.
- Vous serez amené à vous déplacer en ville, parmi la circulation automobile, parmi d'autres personnes ou à vous déplacer, par exemple, sur des aires d'autoroute, parkings, ... Vous ne relâcherez jamais votre vigilance : les situations de danger potentiel sont multipliées (se perdre, être renversé, présence de pickpocket, etc.).
- Vous ne vous déplacerez pas seul(e) ; vous resterez par groupe de trois élèves minimum dans chacun de vos déplacements.
- Vous respecterez le matériel, les locaux mis à votre disposition durant le séjour : bus maintenu propre, chambre rangée dans les hébergements ou familles, etc.
- Enfin il va de soi que la consommation, l'achat ou le transport de substances illicites, sont interdits.

En cas de manquements graves ou répétés, les sanctions prévues par le règlement s'appliquent ainsi qu'une information aux autorités judiciaires selon la nature du délit.

Je soussigné(e), élève de la classe
Certifie avoir pris connaissance des règles de bonne conduite et m'engage à les respecter.

Fait à : Signature de l'élève:
Le

Nous soussignés(es), et
responsables légaux de:

Nous engageons à régler le montant de la participation fixé au Conseil d'administration, selon l'échéancier lui-même voté.

Certifions avoir pris connaissance de la charte des voyages scolaires.

Signature du responsable légal 1 :

Signature du responsable légal 2 :