

Préambule

Objet :

Les voyages scolaires participent par nature à la mission des établissements publics locaux d'enseignement. Les nombreux bénéfices retirés par les élèves de ces expériences éducatives et pédagogiques doivent inciter les établissements à organiser ces activités dès lors qu'elles permettent d'approfondir ou d'illustrer les questions étudiées en classe.

Un voyage scolaire n'a de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes. Il est organisé sous la responsabilité d'une équipe pédagogique. Il est soumis à l'autorisation du Conseil d'administration dans le cadre de l'autonomie de l'EPL.

La présente charte est reconductible chaque année mais pourra être modifiée en cas de besoin par le conseil d'administration.

Sorties/ voyages obligatoires et sorties/voyages facultatives :

Les sorties/voyages scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Elles sont gratuites pour les familles.

Les sorties/voyages scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Le principe de la participation financière des familles est retenu pour toute sortie facultative.

Voyage ou sortie :

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, sur le temps scolaire.

La préparation du voyage

Article 1 : Le voyage est proposé à une classe entière ou à un groupe constitué dans la structure pédagogique de l'établissement. L'encadrement des élèves qui ne participent pas au voyage est assuré par l'établissement.

Article 2 : Le voyage ne peut excéder une durée de cinq jours pris sur le temps scolaire. Sauf déplacement dans le cadre d'un partenariat scolaire (circulaire n°2011-116).

Article 3 : Pour préparer le vote en conseil d'administration, tout voyage doit être obligatoirement présenté selon le cahier des charges suivant :

- les dispositions générales : type de déplacement, période, lieu, composition du groupe, responsable(s) du projet, divisions concernées.
- les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, modalités d'hébergement.
- les dispositions juridiques : assurances.
- les dispositions financières : budget prévisionnel à équilibrer en recettes et en dépenses, le montant de la participation des familles et les modalités de financement des accompagnateurs (le coût pour les familles ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leur famille. Devra être évité dans tous les cas d'envisager des déplacements lointains lorsque les ressources des régions proches permettent l'illustration d'un thème identique ou semblable).

Article 4 : Les charges afférentes au coût du voyage des accompagnateurs ne doivent pas être supportés par les familles. Leur financement sera prévu sur le budget de l'établissement (subventions diverses, ressources propres...).

Article 5 : Concernant le vote de principe, tout voyage prévu jusqu'en novembre de l'année scolaire est présenté en conseil d'administration du mois de juin de l'année scolaire précédente. Une deuxième série de propositions est prise en compte au conseil d'administration du mois de Novembre suivant pour les projets de voyages et sorties (facultatifs ou obligatoires) scolaires prévus pour le reste de l'année scolaire en cours. Dans les cas de force majeure, des votes de principe des voyages et sorties (facultatifs et obligatoires) peuvent être effectués aux Conseils d'administration ultérieurs à celui de Novembre.

Les dossiers seront déposés quatre semaines avant la date du conseil d'administration ou deux semaines en cas de besoin exceptionnel.

Article 6 : Le chef d'établissement est le seul à pouvoir engager juridiquement et financièrement l'établissement. Afin de respecter les règles de concurrence fixées par le code des marchés publics, les enseignants proposent un mode de transport, des lieux d'hébergement ou un voyageur après mise en concurrence adaptée. La signature des contrats de voyages ne peut intervenir que quinze jours après réception de l'accord des autorités de tutelle.

Article 7 : La comptabilité des sorties et voyages à caractère pédagogique, obligatoires et facultatifs, doit être obligatoirement être retracée dans la comptabilité de l'établissement. Aussi, les frais occasionnés par les voyages, organisés par l'EPL doivent être comptabilisés dans la caisse de l'établissement, et les règlements être remis à l'intendance du collège.

Article 8 : Afin de régulariser et faciliter la gestion des dépenses et des recettes pendant le voyage, le chef d'établissement peut mettre en place une régie temporaire pour la durée du voyage. A cet effet, le chef d'établissement nomme, en accord avec l'Agent comptable, le régisseur d'avances parmi les personnels d'éducation. En l'absence d'une telle procédure, les organisateurs ne sont pas habilités à percevoir les participations des familles ni à engager les dépenses liées au voyage. Cela constitue une gestion de fait et engage la responsabilité de ceux-ci. L'agent comptable est tenu de dénoncer ces pratiques au juge des comptes.

Article 9 : Le conseil d'administration autorise le voyage et fixe le montant de la contribution des familles. Il se prononce sur les dons éventuels qui contribuent au financement des voyages.

Les financements engagés par l'établissement (prélèvement sur fonds de roulement, acceptation de dons ou des subventions par exemple) sont soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Article 10 : Après information des familles et avec l'accord du conseil d'administration, le prix du voyage peut être modifié pour tenir compte :

- de la modification éventuelle du nombre de participants,
- des augmentations éventuelles des tarifs des prestataires de services.

Article 11 : La délibération du conseil d'administration relative au financement de la sortie scolaire ou du voyage scolaire (facultatif ou obligatoire) est transmise au représentant de l'Etat. Cette délibération est exécutoire quinze jours après sa transmission.

Article 12 : Le chef d'établissement établit les ordres de mission des accompagnateurs. Les demandes de sorties et de voyages sont transmises à l'autorité académique au moins un mois avant la date du départ.

L'information des familles

Article 13 : Avant tout engagement des familles, le professeur responsable du voyage fournit aux parents une information complète par écrit ou lors d'une réunion de présentation. Les familles sont informées des différentes aides financières dont elles peuvent bénéficier. Le règlement par chèques vacances est possible.

Article 14 : La famille signe un acte d'engagement dans lequel est notifié un éventuel échelonnement du règlement dont les modalités sont déterminées avec l'accord de l'Agent comptable et les conditions d'annulation du voyage. Dans tous les cas, le premier versement par la famille se fait au moment de l'inscription et rend l'engagement définitif. La totalité de la somme devra être versée avant le départ.

La participation financière doit être réglée aux dates ou conformément à l'échéancier prévu. Dans le cas contraire, l'établissement se réserve le droit d'annuler le départ de l'élève. Cette annulation sera considérée comme un désistement volontaire (remboursement de la participation financière selon les modalités de l'article 16 de la présente charte).

Article 15 : Les documents administratifs et financiers ainsi que les participations des familles sont à retourner à l'administration.

Article 16 : L'établissement se réserve le droit d'annuler le voyage à tout moment. Il se réserve également le droit de refuser le départ de tout élève, même définitivement inscrit, présentant un réel danger pour lui-même ainsi que pour les autres élèves participant au voyage. Ces décisions peuvent être prises jusqu'au jour du départ. Par ailleurs, l'inscription des élèves définitivement exclus de l'établissement par mesure disciplinaire est annulée de plein droit.

Dans ces cas, la participation financière ne sera pas due et les familles seront intégralement remboursées des sommes qu'elles auront versées. Il en ira de même lorsque le voyage aura été annulé à l'initiative de l'organisme de voyage.

Article 17 : La participation financière restera due en cas de désistement à l'initiative de l'élève ou de la famille dans les limites des frais restant à la charge de l'établissement. En conséquence, selon le cas, la famille ne sera pas remboursée, sera partiellement remboursée voire devra effectuer un règlement complémentaire dans le cas où le montant de la participation financière n'aura pas été intégralement versé au jour de l'annulation.

Toutefois, la participation ne sera pas due et les sommes versées seront, le cas échéant, intégralement remboursées à la famille lorsque le désistement fera suite à une circonstance de force majeure au sens de l'article 1218 du code civil.

A titre indicatif, vous trouverez ci-après un tableau des cas de désistement pour lesquels la participation financière est susceptible d'être due ou non. Il n'est pas exhaustif et ne lie pas l'établissement.

Participation financière exigible, pas de remboursement ou remboursement partiel	Participation financière non exigible, remboursement intégral
<ul style="list-style-type: none">• La famille n'a pas effectué les formalités de voyage à temps (pièces d'identité, visas...);• La famille n'a pas intégralement réglé la participation financière ;• La famille annule le départ en raison du comportement ou des résultats de l'élève ;• La famille annule le départ parce qu'elle craint des attentats ou une épidémie alors même qu'aucune annulation n'aura été décidée par les autorités ou l'établissement ;• Cas de conflit entre deux parents séparés (notamment lorsque l'un d'entre eux aura inscrit l'élève sans l'accord de l'autre).	<ul style="list-style-type: none">• L'élève est malade ou a subi un accident qui l'empêche de participer au voyage, sauf si cette maladie ou cet accident était prévisible au moment de l'engagement (maladie chronique, pratique d'une activité dangereuse...);• Un événement grave touchant la famille de l'élève (accident, maladie, décès,...) nécessite qu'il demeure auprès de ses proches, sauf si l'événement était prévisible.

Dans certains cas, une assurance annulation individuelle facultative est proposée aux familles. Elle couvre les cas de désistement justifiés prévus avec l'organisme auprès duquel est souscrit l'assurance annulation.

Le bilan

Article 18 : A l'issue du voyage, un bilan pédagogique et financier est présenté en conseil d'administration.

En cas de reliquat financier :

- s'il est supérieur à 8 euros par famille, un reversement sera effectué au profit des familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée par virement administratif au vu du RIB remis par les familles à l'inscription au sein de l'établissement (début d'année scolaire). Toutefois, dans le cas où les familles doivent de l'argent à l'établissement à un autre titre (impayé de demi-pension par exemple), l'excédent sera imputé sur la créance due par la famille.

- s'il est inférieur à 8 euros par famille, le reliquat sera considéré comme acquis à l'établissement après expiration d'un délai de trois mois, à compter de la date de sa notification aux familles si celles-ci n'en n'ont pas demandé le remboursement. Cette somme sera réintégrée au budget de l'établissement et affectée après vote du conseil d'administration.

Article 19 : En cas de circonstances exceptionnelles et après délibération du conseil d'administration, l'établissement se réserve le droit de facturer aux familles les surcoûts notables qu'elle aura constatés.

Responsabilité et surveillance

Article 20 : Le chef d'établissement fixe le nombre d'accompagnateurs pour répondre aux contraintes d'encadrement. Les parents d'élèves peuvent aussi être sollicités pour encadrer les élèves, la souscription d'une assurance individuelle est alors recommandée.

Article 21 : La participation aux voyages impose de respecter les règles et consignes dictées par les personnels encadrants et le règlement intérieur de l'établissement. Le non-respect de ces règles entraînera les sanctions prévues au règlement intérieur du Collège Francis Lallart. Si le comportement en classe ou en vie scolaire d'un élève s'avérait incompatible avec les exigences liées aux activités prévues pendant le séjour, l'équipe pédagogique pourrait refuser sa participation au voyage. Dans ce cas, la famille sera remboursée des sommes déjà perçues.

Article 22 : L'assurance des élèves contre les accidents subis (responsabilité individuelle) ou causés (responsabilité civile) est obligatoire pour participer au voyage. Les garanties seront valables pour un voyage à l'étranger. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées.

Article 23 : En cas de nécessité absolue (notamment sanitaire) et pour des motifs graves, l'établissement pourra décider sans recours possible le rapatriement anticipé d'un ou de plusieurs élèves voire de l'ensemble du groupe. La charge financière des rapatriements pourra, à l'appréciation de l'établissement, être supportée par les familles. Les soins médicaux sont à la charge des élèves. Le cas échéant, l'établissement pourra en faire l'avance des frais, à charge pour les familles de les lui rembourser.

Adoptée par délibération n°49 du Conseil d'administration en date du 04/07/2019