

CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Version soumise à l'examen du conseil pédagogique du -21 novembre 2017
Version soumise à l'approbation du conseil d'administration du 30 novembre 2017

1. Sorties pédagogiques et voyages scolaires

Une **sortie pédagogique** se déroule pendant le temps scolaire (une journée, avec si nécessaire un dépassement limité et raisonnable des horaires habituels) ; elle concerne un groupe disciplinaire constitué par ailleurs, de préférence une division ; elle fait partie des activités scolaires obligatoires, donc elle est entièrement gratuite pour les élèves. Elle nécessite l'accord du seul Chef d'établissement responsable de son déroulement. Les familles en sont informées mais leur autorisation n'a pas à être sollicitée.

Un **voyage scolaire** retient les élèves hors du domicile de leurs familles au-delà du temps scolaire (une nuitée au moins, un jour sans classe ...) ; il empiète au maximum de 5 jours sur le temps scolaire ; il est facultatif et donne lieu à une participation financière des participants. Son organisation nécessite l'accord du Conseil d'administration, qui adopte un acte prévoyant toutes ses modalités. Le coût du séjour des accompagnateurs ne peut être mis à la charge des familles.

Le Chef d'établissement **autorise** l'organisation du voyage après consultation du Conseil d'administration. Seul responsable du bon déroulement et du respect des conditions de sécurité, il n'a pas à justifier des raisons d'un éventuel refus d'autorisation, ou d'un retrait d'autorisation s'il interrompt la préparation d'un voyage auparavant autorisé. Il fixe et vérifie les normes d'encadrement. Il peut interdire la participation d'un élève en motivant sa décision auprès de sa famille.

2. Les objectifs des voyages scolaires

Les voyages scolaires ont un objectif dominant : pédagogique, culturel, linguistique, sportif, social (vie en commun ...). Ceux qui poursuivent plusieurs de ces objectifs seront privilégiés. Tout voyage doit poursuivre un projet éducatif, avec préparation, déroulement, exploitation. Un équilibre entre les différents niveaux sera respecté. Une seule participation annuelle pour les élèves et les enseignants est à privilégier. 2 voyages longs au maximum par année.

Ils peuvent se dérouler sur le territoire métropolitain ou à l'étranger. Les voyages organisés dans le cadre d'un appariement ou d'un jumelage seront privilégiés.

L'établissement décide de ne pas organiser de séjours dits *classes transplantées* (classes vertes, classes de neige, ...).

3. Procédure à suivre

- Les projets de voyages seront présentés en fin d'année scolaire (juillet) pour une programmation N+1. Les arbitrages se feront en équipe : une programmation à N+2 est envisageable. Seuls seront pris en compte les projets détaillés avec devis.
- Soumettre l'avant-projet au Chef d'établissement qui donne un avis sur la faisabilité.
- Recueillir les intentions des élèves et de leurs parents pour évaluer le nombre de participants.
- Etablir avec l'aide du gestionnaire un budget équilibré en recettes et dépenses ; si les services d'un voyageur sont pressentis, demander trois devis pour des prestations identiques ou comparables ; la participation demandée aux familles est plafonnée à 450,00 €.
- Le versement de don est autorisé : il diminue d'autant la participation individuelle des familles mais ne se substitue pas aux créances éventuelles de familles en difficulté.
- Préparer avec l'aide du Chef d'établissement et l'équipe de direction le dossier pédagogique à présenter en Conseil d'Administration, fin septembre.
- L'ensemble du projet doit être déposé au plus tard 15 jours hors congé scolaire avant la séance du Conseil qui doit l'examiner pour expédition à ses membres (se renseigner sur la date auprès du Chef d'établissement).

4. Période de préparation

Le membre du personnel désigné par le Conseil d'administration pour organiser le voyage est responsable de toute la préparation du voyage, et l'interlocuteur de la Direction pour tout ce qui y a rapport. En cas d'empêchement, cette responsabilité peut être transférée sur un autre membre du personnel qui l'accepte.

Chaque participant doit souscrire obligatoirement une assurance *annulation et responsabilité civile accident*.

Avec l'accord de l'Agent Comptable, les versements peuvent être échelonnés selon un calendrier convenu.

Aucun élève ne doit être privé d'un voyage pour des raisons financières : l'organisateur se charge de mettre en relation sa famille et l'Assistante Sociale Scolaire et sollicite toutes les aides financières possibles.

La contribution financière des familles est demandée après accord explicite de celle-ci autorisant la participation de l'élève.

En cas d'empêchement d'un élève à participer au voyage prévu, le remboursement des sommes engagées est soumis à examen et ne relève que de situations de force majeure, maladie ou autre motif, tels que prévus par l'assurance et sur décision du chef d'établissement.

En cas d'annulation du fait de l'établissement la totalité des sommes versées par les familles est remboursée.

Les reliquats inférieurs à 8 euros , par participant, seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de sa date de notification aux familles si celles-ci n'en ont pas demandé le remboursement.

L'affectation des reliquats à un voyage ultérieur est soumise à décision du Conseil d'Administration.