

CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES

SCOLAIRES

PREAMBULE :

Une sortie scolaire peut être :

- obligatoire, quand il s'agit d'une sortie inscrite dans les programmes officiels et se déroulant pendant les horaires prévus dans l'emploi du temps de l'élève. Les sorties obligatoires sont gratuites et donc entièrement prises en charge par l'établissement.
- facultative, si elle s'inscrit plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement et se déroule pour tout ou partie pendant le temps scolaire. Les voyages scolaires (comportant au moins une nuitée) sont nécessairement des sorties scolaires facultatives.

Chapitre 1 : sorties obligatoires

Article 1 : Une sortie scolaire obligatoire doit s'inscrire dans le projet d'établissement et servir des objectifs pédagogiques disciplinaires ou transdisciplinaires précis, et se situer dans une progression pédagogique établie.

Article 2 : Le projet doit être obligatoirement proposé au chef d'établissement à l'aide des documents suivants (fiche pédagogique, demande d'autorisation d'organisation de la sortie, liste des élèves participants). Le dossier est à retirer au secrétariat.

Article 3 : Toute sortie ne peut excéder la durée d'une journée sur le temps scolaire.

Article 4 : Elles sont obligatoires pour l'ensemble des élèves de la classe qui ne pourront s'y soustraire sauf avis médical contraire

Article 5 : Chaque sortie implique le principe de gratuité. Elles sont donc financées par le budget de l'établissement.

Article 6 : Chaque sortie doit figurer dans un programme et un budget prévisionnel doit retracer le plus précisément possible l'organisation, le calendrier, et le financement.

Article 7 : Pour les transports d'élèves en autocar, le professeur responsable du voyage devra fournir au moins trois devis. La commande ne deviendra effective qu'à réception du formulaire « engagement de l'entreprise, transport occasionnel d'enfants » signé par l'entreprise de transport.

Article 8 : Le professeur responsable du voyage déposera auprès du secrétariat la liste des élèves effectivement présents au départ.

Chapitre 2 : voyages et sorties facultatifs

Article 1 : Une sortie scolaire doit s'inscrire dans le projet d'établissement et dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes.

Article 2 : Toute sortie ne peut excéder une durée de 5 jours pris sur le temps scolaire. Le Conseil d'Administration délibère, au 1er trimestre sur le programme des sorties et voyages facultatifs pour l'année civile suivante.

Les élèves qui ne participent pas à la sortie ou au voyage, ne doivent pas être privés de l'enseignement dispensé dans l'établissement.

Article 3 : Le projet doit être obligatoirement proposé au chef d'établissement à l'aide des documents prévus dans le cadre des conditions d'organisation des voyages (fiche pédagogique, demande d'autorisation d'organisation du voyage, acte d'engagement, formulaire d'autorisation pour sortie du territoire, fiche de financement, et fiche de collecte). Le dossier est à retirer à l'Intendance.

Article 4 : Le Chef d'Etablissement 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 une mise en concurrence adaptée.

Article 5 : Chaque voyage doit concerner un groupe identifié (classe, groupe de langue, ou option). Pour donner au voyage un véritable intérêt pédagogique, il est souhaitable que les élèves qui y participent ne soient pas issus de niveaux de classes différents, mais que le voyage concerne de préférence une division entière accompagnée par un ou plusieurs professeurs de la classe, ou, tout au moins, que le groupe présente une certaine homogénéité.

Sauf situation exceptionnelle, un élève ne peut participer à plusieurs voyages la même année.

Article 6 : Le Conseil d'Administration fixe le montant de la contribution volontaire des familles qui pourra être perçue par avance et conformément à un échéancier convenu avec l'agent comptable. Dans la mesure du possible ce prix sera de 450 € maximum.

Article 7 : Les financements contributifs (familles, subventions, prélèvement sur fonds de réserves, dons) sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues.

Article 8 : La gratuité des accompagnateurs sera financée sur le budget de l'établissement, en dehors de toute sollicitation des familles. Les remises accordées par les voyageurs doivent être répercutées sur le coût global du voyage pour l'ensemble des participants.

Article 9 : Le budget de la sortie devra inclure la totalité des dépenses, y compris les frais annexes (téléphone, réception, communication, etc. ...). Ce budget voté en conseil d'administration ne pourra pas être modifié par la suite (nombre d'élève, visite supplémentaire ...).

Article 10 : En cas de besoin, un mandataire sera désigné et au plus tard quinze jours avant le départ, une régie temporaire d'avances sera créée.

Article 11 : Un bilan financier et pédagogique sera présenté au Conseil d'Administration. Le budget doit être au plus près de la réalisation afin d'éviter les reliquats et les remboursements à posteriori aux familles.

L'éventuel reliquat sera obligatoirement remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée s'il excède 8 €. Les reliquats inférieurs à 8 € seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de leur date de notification aux familles, si celles-ci n'ont pas demandé le remboursement. Dès lors, le Conseil d'Administration pourra valablement délibérer de l'affectation de ces sommes.

Article 12 : Les conditions d'annulation du voyage et de remboursement des sommes versées seront précisées aux familles dans l'acte d'engagement.

Article 13 : Une autorisation parentale est obligatoire pour la participation d'élèves mineurs aux voyages scolaires.