

CHARTE DES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES

Collège Jeanne d'Arc, Le Kremlin-Bicêtre

Cette charte fixe les principes généraux régissant l'organisation de l'ensemble des sorties et voyages scolaires.

Elle constitue un cadre pédagogique, administratif et financier.

Préambule

Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission des établissements scolaires.

Les sorties et voyages scolaires sont des déplacements collectifs d'élèves hors de l'établissement, accompagnés et organisés sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative.

1. Objet

L'objet de la charte est de favoriser l'organisation de sorties et de voyages proposés dans le cadre scolaire ainsi qu'en assurer le bon déroulement.

2. Cadre réglementaire

2.1 Documents de référence

Les textes principaux régissant l'organisation des voyages sont :

- **Code de l'Education : Art L.401-1, Art L.421-7, Art L.551-1, Art L.911-4, Art D.421-2-1, Art R.421-9, Art R.421-20, Art R.421-54**
- **Circulaire n°2011-117 du 3 août 2011: Sorties et voyages scolaires au collège et au lycée**
- **Circulaire n°2011-116 du 3 août 2011: Encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée**
- **Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013: Transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés**

2.2 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 adultes(s) associé(s).

Les objectifs sont entre autres:

- Promouvoir l'expérience de découvertes pédagogiques en dehors de la salle de classe,
- Accéder à la culture, à la découverte de nouveaux milieux, à la pratique de nouvelles activités...

- Développer la motivation et la cohésion de groupe pour les élèves
- Permettre l'épanouissement personnel (développer l'autonomie, le vivre ensemble...)

2.2.1. Sortie ou voyage ?

Une sortie correspond à une activité extérieure dont le temps ne peut excéder une journée.

Un voyage comprend au moins une nuitée. Une autorisation du Directeur Académique de l'Éducation Nationale est nécessaire.

2.2.2. Caractère obligatoire ou facultatif

- Les sorties obligatoires : il s'agit des sorties inscrites dans les programmes officiels d'enseignement ou dans le cadre du projet d'établissement. Elles sont organisées sur le temps scolaire, les élèves ne peuvent donc pas s'y soustraire. Elles peuvent concerner une classe, un groupe d'enseignement ou un niveau.

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

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. En fonction du nombre d'élèves restant, ceux-ci pourront éventuellement intégrer une autre classe.

2.3 Organisation

2.3.1. Durée :

La durée peut varier en fonction du projet, pouvant aller de 2 à 15 jours.

2.3.2. Accompagnateurs

Les accompagnateurs peuvent être des personnels de l'établissement scolaire (ordres de mission délivrés par le chef d'établissement) ou des bénévoles choisis soigneusement par l'équipe pédagogique.

En fonction des risques, du lieu, de la durée, 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 qui seront validés dans un second temps par le chef d'établissement.

2.4 Financement

2.4.1. Liste des financements existants

- Ressources en provenance des familles

- L'aide du fonds de solidarité de l'établissement peut être sollicitée en adressant une demande motivée et un document officiel de ressources (type avis d'imposition) par mail au chef d'établissement
- Ressources liées à l'établissement et à l'APEL

2.4.2. Règlement par les familles. désistement

- Règlement :

Toute famille ayant inscrit son enfant à un voyage scolaire, s'engage à régler à l'établissement la totalité des sommes dues.

Un échéancier pourra être proposé.

Les versements doivent être effectués **obligatoirement** auprès du service intendance du collège.

2.4.3. Assurance :

L'attention des parents est attirée sur le fait que dans le cas d'une annulation sans motif valable et pour absence des documents de voyage obligatoires, la totalité de la somme sera réclamée à la famille.

Le remboursement de la participation financière d'un élève au voyage ne peut se faire que dans des situations médicales et familiales impérieuses, sur présentation d'un certificat médical ou justificatif approprié.

L'assurance des élèves, dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire est nécessaire en cas de dommage. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à des tiers (garantie en responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

2.5 Projet administratif. validation. responsabilités

2.5.1. Etape 1 : le projet

L'élaboration du projet devra être aussi précise que possible. Une fiche action (que ce soit pour les voyages ou les sorties) a été élaborée.

2.5.2. Etape 2 : Validation

• Rôle du chef d'établissement :

Le projet sera soumis en premier lieu au chef d'établissement, qui vérifiera la pertinence du projet.

Dès l'obtention de l'accord de principe du chef d'établissement, le porteur du projet prendra contact avec le service d'intendance pour les modalités financières et la mise en place de la sortie, du voyage.

2.5.3. Responsabilités

Le chef d'établissement :

Valide le projet

Donne les ordres de mission des personnels accompagnateurs

Est juridiquement responsable du voyage et à ce titre doit être informé de tout dysfonctionnement éventuel.

3. Orientations et particularités de notre établissement

3.1 Objectifs :

- Favoriser la participation du plus grand nombre possible en priorisant, chaque fois que cela est possible, le projet classe.
- Proposer un coût aux familles le moins élevé possible permettant la participation de tous les élèves.
- Améliorer la cohésion du groupe et permettre un changement de regard sur le système scolaire.
- Favoriser les voyages dans le respect du parcours culturel.
- Développer le vivre ensemble.

3.2 Organisation

- Information auprès des parents : Le professeur organisateur recueillera les autorisations parentales nécessaires et diffusera l'avis d'information aux familles. Les parents recevront une information complète sur le projet, notamment par le biais d'une réunion d'information tenue dès que possible, et qui présentera les objectifs éducatifs et pédagogiques, et les grandes lignes de l'organisation. Dès la prise de connaissance du projet, les parents devront s'assurer de la validité d'une pièce d'identité / titre de séjour / carte européenne / visa éventuel.

3.4 Finances

L'organisation des voyages cherchera à limiter la contribution financière des familles et éviter toute discrimination liée aux revenus des parents.

3.5 Bilan

- Bilan pédagogique :

Le professeur responsable présentera au chef d'établissement, dès son retour, un bilan du voyage ou de la sortie.

- Bilan financier :

A l'issue du voyage, un bilan financier réalisé par l'adjoint gestionnaire est présenté en conseil d'administration. Tous les voyages doivent être soldés au 30 juin de l'année scolaire sur laquelle s'est déroulé le voyage.