

# CHARTRE D'ORGANISATION DES VOYAGES SCOLAIRES - CA 7/11/22

## CADRE REGLEMENTAIRE

Les textes principaux régissant l'organisation des voyages sont :

- le code de l'Éducation
- la circulaire n°20011-117 du 3 août 2011 modifiée par la circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013

## DEFINITIONS :

Une sortie scolaire n'a de raison d'être que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes. Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet.

On distingue :

- les sorties scolaires obligatoires, 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 dans l'emploi du temps des élèves. Elles sont gratuites pour les familles.
- Les sorties scolaires facultatives, qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Les voyages scolaires sont des sorties facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

## PRINCIPES :

Les sorties et voyages scolaires sont organisés sous l'autorité du chef d'établissement, dans le cadre d'une action éducative en faveur des élèves.

Aucune sortie, aucun voyage ayant une incidence financière ne peut se réaliser sans que le conseil d'administration ne se soit prononcé favorablement : c'est donc lui qui donne au chef d'établissement l'autorisation d'organiser la sortie, le voyage et fixe les principes d'organisation et de financement.

Pour toutes les sorties et voyages scolaires l'élève devra disposer d'un titre d'identité : carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité. Si ce n'est pas le cas l'élève ne pourra pas participer

## CONDITIONS D'ORGANISATION :

- Les projets de voyages scolaires doivent être déposés une semaine avant le CA de fin juin de l'année scolaire qui précède, auprès du chef d'établissement qui informe l'adjoint gestionnaire. Une estimation des budgets sera effectuée (le coût de la part accompagnateur est évalué approximativement). Une réunion des porteurs de projets sera organisée pour établir une hiérarchisation des projets.
- Pour les voyages devant faire l'objet d'un marché, les porteurs de projet devront établir un descriptif détaillé (1) (programme des visites, dates, mode de déplacement, itinéraire, horaires, modalités d'hébergement, assistance, etc. ...) transmis au service de gestion dès le vote du CA de fin d'année afin de lancer le marché dans les meilleurs délais.
- La participation des accompagnateurs ne doit incomber ni aux familles, ni aux associations, ni à d'éventuelles gratuités, elle reste à la charge de l'établissement sur les ressources propres et dans la mesure de celles-ci.
- Le voyage doit concerner prioritairement les élèves d'une même classe ou d'un même groupe d'enseignement, afin de permettre une préparation en classe et une exploitation pédagogique au retour. Son coût ne doit pas être discriminatoire.
- Nombre de places : selon la capacité de l'autocar.
- Aucun projet de voyage ne sera retenu s'il dépasse la somme de 400 € pour la participation de la famille

- Aucune sortie ne peut excéder une durée de 5 jours sur le temps scolaire (hors appariement). La décision d'autoriser la sortie ou projet de voyage scolaire relève dans tous les cas de la compétence du chef d'établissement.  
A 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 évaluera le nombre nécessaire d'accompagnateurs sur proposition du porteur de projet.
- Nombre maximal de voyages auxquels un élève peut participer au cours de l'année scolaire : 2
- Pour les sorties nécessitant du covoiturage, les personnes concernées devront fournir au porteur du projet une copie de leur permis de conduire et l'attestation d'assurance de leur véhicule. Ces documents seront remis par le porteur du projet au service de gestion.

Le porteur de projet, organisateur du voyage, doit indiquer le nombre de places. En cas de désistement d'un élève avant 30 jours, le porteur de projet essaiera de proposer un remplaçant. Si le nombre de demandes est supérieur au nombre de places disponibles, les critères de sélection seront les suivants :

#### A- VOYAGES LINGUISTIQUES :

- Autres qu'échanges et appariements :  
**Sont prioritaires** dans le(s) niveau(x) concerné(s) par le voyage :
  - Les élèves bilangues ne participant à aucun autre voyage, n'ayant posé aucun problème de comportement
  - Les élèves ne participant à aucun autre voyage, n'ayant posé aucun problème de comportement et manifestant de l'intérêt pour l'apprentissage des langues (en l'occurrence celle du pays visité)-
- Echanges et appariements  
Les élèves engagés dans le projet.

#### B- VOYAGES CULTURELS NON LINGUISTIQUES

**Sont prioritaires** dans le(s) niveau(x) concerné(s) par le voyage :

1. Les élèves d'un même groupe d'enseignement, n'ayant posé aucun problème de comportement, ne participant à aucun autre voyage et manifestant un intérêt majeur pour le thème du voyage (par exemple : participation à des séances de préparation en dehors des heures de cours dans le cadre d'un projet).
2. Les élèves n'ayant posé aucun problème de comportement et manifestant un intérêt majeur pour le thème du voyage (par exemple : participation à des séances de préparation en dehors des heures de cours).
3. Les élèves n'ayant posé aucun problème majeur de comportement.

Les critères seront mentionnés dans la lettre d'information aux familles.

#### **Financement des voyages par les familles : l'échéancier est fixé par l'agent comptable**

- Uniquement par chèque, sauf en cas de force majeure, à l'ordre du « Collège Jules Ferry de Cazouls-les- Béziers »
- Si le coût du voyage est égal ou inférieur à 200€ : 1 paiement unique
- Si le coût du voyage est supérieur à 200€ : 2 paiements maximum non consécutifs.

En cas de plusieurs versements, les chèques devront être établis selon le calendrier du voyage.

**Le dernier paiement sera encaissé au plus tard 30 jours ouvrés (\*) avant le départ.**

- Aide du fonds social des collégiens : ces aides sont attribuées aux élèves en difficulté, en fonction des demandes et du solde de la dotation disponible. Toutefois, la priorité de l'établissement est l'attribution de ces fonds à l'aide à la restauration. L'attribution de fonds sociaux pour des voyages ne pourra donc être qu'exceptionnelle.

**Le budget définitif devra être présenté au premier Conseil d'Administration de l'année scolaire pour être inscrit au budget N+1.**

- Remboursement en cas de désistement :
  - *Organisation par un voyageur* : les sommes versées seront encaissées par l'établissement pour paiement au voyageur, l'assurance annulation est obligatoire et donc les conditions de remboursement des familles seront celles fixées par le contrat du voyageur.
  - *Organisation par l'établissement* :
    1. Si le désistement se fait plus de trente jours avant le départ :
      - a. La part variable (entrées de musées payées au dernier moment) pourra être remboursée.
      - b. La part fixe (comme le transport) ne sera pas restituée à la famille.
    2. Si le désistement se fait moins de trente jours avant le départ : La totalité des sommes versées sera perdue pour la famille.
  - *Assurance* : les familles ont la possibilité de contracter une assurance personnelle et individuelle d'annulation.
- Annulation en cas de défaut de la famille :

L'absence de documents demandés aux familles tels que la lettre d'engagement signée, la copie du titre d'identité en cours de validité, la copie de l'attestation d'assurance individuelle accident et d'assurance en responsabilité civile, l'autorisation de sortie du territoire ou tout autre document demandé par la direction du collège peuvent entraîner l'annulation de la participation de l'enfant au voyage. Le remboursement des sommes versées ne se fera que si un remplaçant est trouvé par le porteur du projet.

Les familles qui ne seraient pas en règle envers l'établissement notamment pour le paiement de la demi-pension, verront l'inscription de leur enfant annulée et l'affectation des sommes versées pour le voyage à l'apurement de la dette de demi-pension.

**BILAN DU VOYAGE OU DE LA SORTIE :**

Il convient de présenter un bilan pédagogique (porteur du projet) et financier (adjoint gestionnaire) au dernier conseil d'administration de l'année scolaire. En cas de reliquats financiers, ils seront versés aux responsables légaux ayant réglé l'intégralité de la perception demandée, sauf dans le cas où ils seraient inférieurs à 8€. Dans ce cas seulement le montant du reliquat est notifié aux familles qui ont 3 mois pour demander le remboursement par écrit avec un RIB. Après ces trois mois le reliquat est acquis à l'établissement.

(\*) ouvrés : jours d'ouverture de l'établissement.

(1) = Description de la prestation permettant de lancer le marché et à remettre au service de gestion après le vote du CA et avant les vacances d'été.

Cette description sera la plus exhaustive possible, elle décrira le lieu de départ, le lieu de destination, la durée du séjour, les dates ou à défaut la période, le nombre d'élèves et d'accompagnateurs, le mode de transport pour l'aller et le retour mais aussi pour les déplacements intermédiaires quotidiens, le mode de restauration quotidienne, les modes d'hébergement et lieu d'hébergement, les visites, etc...