

# Charte des voyages

## Textes de référence :

Circulaire n°2011-1172 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée (pdf - 133.1 KB)

Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013 relative au transport et à l'encadrement des sorties et voyages scolaires

## Code de l'éducation

- Article L551-1 (les activités périscolaires) ;
- article L911-4 (responsabilité des membres de l'enseignement public) ;
- article R421-20 à R421-24 (compétences du conseil d'administration) ;
- article R421-54 à R421-56 (organisation administrative des EPLE : relations avec les autorités de tutelle) ;
- article D422-21 (délibérations du conseil d'administration transmissibles à l'autorité académique pour devenir exécutoires) ;
- article D421-2-1 (échanges linguistiques et culturels et projet d'établissement).

## Autres textes

- Décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale ;
- arrêté du 13 décembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale ;
- arrêté du 30 décembre 2014 modifiant l'arrêté du 11 octobre 1993 habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avances ;
- arrêté du 21 novembre 2005 modifiant l'arrêté du 11 octobre 1993 habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avances ;
- arrêté du 11 octobre 1993 : habilitation des chefs d'établissement d'enseignement dont la responsabilité et la charge incombent entièrement à l'État à instituer des régies de recettes et des régies d'avances (pdf 133 Ko) ;
- circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017 : missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;
- circulaire du 29 décembre 2016 relative aux conditions de sortie du territoire des mineurs ;
- circulaire n° 2016-117 du 8 août 2016 : parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires, §6 : sorties et voyages scolaires - activités périscolaires ;
- circulaire n° 2016-091 du 15 juin 2016 : mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde ;

- circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013 : simplification des formalités administratives ; transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés (pdf 121 Ko) ;
- circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 : sorties et voyages scolaires au collège et au lycée : modalités d'organisation (pdf 708 Ko) ;
- circulaire n° 2011-116 du 3 août 2011 : partenariats scolaires : encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée (pdf 1,65 Mo).

## **Préambule**

**Objet :** Cette charte a pour but de rationaliser la procédure pour l'organisation des voyages scolaires.

Elle concerne tous les **voyages** collectifs d'élèves organisés officiellement par le chef D'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps Scolaire. Les voyages s'inscrivent dans le cadre du projet pédagogique, culturel ou linguistique. Ces projets s'inscrivent également dans le cadre du projet d'établissement. La présente charte est reconductible chaque année mais pourra être modifiée en cas de besoin par le Conseil d'administration.

## **Organisation pédagogique et administrative**

### **Article 1**

Tout projet de voyage doit nécessairement en préciser les objectifs (nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif et pédagogique).

Doivent figurer dans le projet :

- les dispositions générales : type de déplacement, période, lieu, composition du groupe, responsable du projet, nombre et nature des accompagnateurs, etc.
- les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transports, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour, etc.
- les dispositions financières (budget à équilibrer en recettes et en dépenses)
- les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'événements graves, adresses utiles, protocole santé, personnes à joindre, droit éventuel à l'image, etc.
- les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux pédagogiques à effectuer, exploitation et évaluation, etc.

### **Article 2**

L'organisation des déplacements d'élèves ainsi que l'autorisation d'accompagnement pour les professeurs relèvent de la décision du chef d'établissement.

Aucun voyage ne peut se faire sans l'assentiment du conseil d'administration ou de la commission permanente par délégation du CA qui doit en valider le principe et le budget prévisionnel.

Le projet de voyage est présenté en conseil d'administration ou en commission permanente par son organisateur.

### **Article 3**

Le dossier doit être déposé auprès du chef d'établissement. L'ensemble des projets du lycée constitue le programme annuel des voyages. Le recensement des voyages par le chef d'établissement s'opère en fin d'année scolaire pour tous les voyages qui se déroulent sur l'année scolaire suivante.

Le programme annuel des voyages doit en tout état de cause être acté par le conseil d'administration avant la période d'élaboration budgétaire afin que tous les projets puissent être portés au budget initial de l'établissement.

### **Article 4**

Le choix du prestataire du voyage ou du transport doit, en vertu du Code des Marchés Publics, s'effectuer après une publicité et une mise en concurrence adaptées. En conséquence, il convient d'intégrer dans le calendrier d'organisation du voyage les délais de publicité et de mise en concurrence.

Ce choix est réalisé par l'équipe de direction avec l'aide des professeurs concernés.

La signature des contrats de voyages ne peut intervenir que quinze jours après réception de l'accord des autorités de tutelle.

### **Article 5**

Pour des raisons de sécurité, les voyages dans des pays où les déplacements sont formellement déconseillés par le ministère des Affaires étrangères ne pourront être organisés, y compris jusqu'au jour du départ.

#### ***Consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche***

***Information Mise à jour le lundi 16 décembre 2018***

#### ***Sorties scolaires, voyages scolaires, manifestations (sous réserve de consignes spécifiques justifiées par des situations particulières)***

*Les voyages scolaires sont autorisés. La seule obligation pour les écoles et les établissements scolaires est de signaler en amont ces voyages à l'autorité académique. En lien avec les préfets, l'autorité académique pourra interdire un voyage si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.*

***Avant et durant tout déplacement à l'étranger, il est recommandé de consulter la rubrique conseil aux voyageurs sur le site du ministère de l'Europe et des affaires étrangères.***

***Pour les séjours hors de l'Europe, il est nécessaire de se faire connaître des autorités consulaires en déclarant son identité sur l'application Ariane.***

### **Article 6**

Tout voyage scolaire hors appariement ne peut excéder une durée de cinq jours pris sur le temps scolaire.

En cas d'appariement, la durée ne peut excéder quinze jours sur le temps scolaire.

Les durées sont diversement applicables dans le cas de projets particuliers (ex. Comenius, Leonardo, etc.).

### **Article 7**

Devront être remises au dossier par le professeur organisateur au chef d'établissement :

- la liste des élèves avec leur classe et leur catégorie (externe, demi-pensionnaire ou interne)

•les autorisations parentales, médicales (avec les pièces jointes éventuelles), l'engagement financier signé par les familles. Les listes d'élèves seront ensuite transmises aux services de l'intendance, de la vie scolaire, de secrétariat et de la santé, aux équipes éducatives et à l'association sportive. Le professeur organisateur devra emporter les fiches médicales et les pièces jointes, une copie des éventuels PAI (projet d'accueil individualisé) et PPS (projet personnel de scolarisation) signés par l'établissement. Il emportera également les trousse de secours des éventuels PAI ainsi qu'une trousse collective d'urgence.

### **Article 8**

L'équipe de direction, le professeur responsable du déplacement, les enseignants accompagnateurs veillent à la mise en œuvre des mesures de surveillance, de protection des élèves placés sous leur responsabilité.

Si un ou plusieurs élèves ne participent pas au voyage, ils devront assister aux cours sur la base de l'emploi du temps modifié qui leur sera communiqué par l'équipe de direction.

### **Article 9**

En cas de séjour à l'étranger, des autorisations doivent être demandées à l'inspection académique un mois avant le départ (ou quarante jours si l'entrée dans le pays destinataire est soumise à visa). Ce dossier administratif est à remplir par le professeur organisateur qui le remettra au chef d'établissement pour transmission.

Un mineur français peut voyager seul ou accompagné muni de son passeport en cours de validité ou de sa carte nationale d'identité en cours de validité pour certaines destinations (ensemble de l'union européenne ainsi qu'en Islande, Norvège, Suisse, au Lichtenstein, à Monaco, en Andorre, à Saint-Martin et au Saint-Siège)

Pour les voyages à l'étranger, les responsables devront remplir une autorisation de sortie pour les élèves mineurs s'ils ne sont pas détenteurs d'un passeport personnel.

Les participants devront également être en possession de la carte européenne d'assurance maladie.

- Décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale ;
- arrêté du 13 décembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale ;

### **Article 10**

A l'issue de l'action, un bilan pédagogique et financier sera transmis au chef d'établissement et présenté en conseil d'administration.

## **Organisation financière**

### **Article 11**

Le budget prévisionnel doit être présenté et voté en conseil d'administration.

La participation des familles est votée par le conseil d'administration et calculée en fonction du coût définitif .

Son montant ne pourra pas excéder **450,00 euros**.

L'établissement étudie pour chaque voyage les subventions possibles ainsi que les modalités envisageables d'échelonnement des versements dus par les familles (3 versements par famille maximum).

La totalité des sommes demandées aux familles doit impérativement parvenir au service d'intendance aux échéances fixées.

Le dernier versement est ajusté au montant réel de la participation des familles.

### **Article 12**

Les différentes sources de financement sont :

- la participation financière des familles
- les dons (Maison des Lycéens, associations de parents, etc.). Ces aides doivent être autorisées par le conseil d'administration.
- les subventions diverses
- le budget de l'établissement.

Par ailleurs, les familles peuvent solliciter des aides individuelles auprès de l'assistant.(e) de service social de l'établissement.

Les différentes actions menées par les élèves (tombolas, ventes de gâteaux...) débutent après le vote du projet en conseil d'administration et en lien avec la MDL.

### **Article 13**

La comptabilité publique impose aux EPLE de gérer sur leur comptabilité les différentes activités des établissements. Aussi, les frais occasionnés par les voyages, organisés par l'EPLE doivent être comptabilisés dans la caisse de l'établissement, et les règlements être remis à l'intendance du lycée. En cas de besoin, un régisseur d'avance ou de recette pourra être nommé par le chef d'établissement.

### **Article 14**

Les frais de mission des accompagnateurs sont à la charge du lycée.

### **Article 15**

Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront pas lieu pour l'établissement à remboursement.

Pour couvrir le risque, chaque famille peut souscrire une assurance annulation éventuellement proposée par le voyageur si elle n'est pas inclus dans le coût global du voyage ou par toute autre compagnie.

## **Engagement des familles et des élèves**

**Article 16** Le premier versement accompagné de l'acte d'engagement vaut inscription et autorisation de participation au voyage.

### **Article 17**

Les voyages scolaires se font sur la base du volontariat des élèves et des professeurs. Un voyage est un élément d'un projet pédagogique réalisé par l'équipe d'enseignants initiatrice du projet. Tout élève participant au voyage s'engage à participer au projet dans ses différentes phases (préparation du voyage, exposés, dossiers de voyage...)

Tout élève dont le comportement aura fait l'objet de procédures disciplinaires et qui serait susceptible de représenter un risque pour le groupe pourra être évincé des participants sur décision du chef d'établissement.

Le règlement intérieur du lycée s'applique pendant tout le voyage. Les sanctions encourues sont celles du règlement intérieur : les actes graves (vols, dégradations, fugues, violences.) entraîneront un rapatriement d'urgence de l'élève et d'un accompagnateur à la charge de la famille.

Tout élève n'ayant pas fourni les papiers nécessaires ou la participation financière aux dates précisées ne pourra partir.

L'équipe de direction se réserve la possibilité de contingenter le nombre de voyages en raison de la surcharge éventuelle de travail reposant sur les services d'intendance ou des différentes contraintes budgétaires liées au coût de ces déplacements.

Le nombre de voyage sera limité à un seul voyage par élève et par année scolaire.

Pour les élèves du cycle terminal, il conviendra de ne pas programmer de voyage pendant les périodes d'évaluations des épreuves communes en contrôle continu.