



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CHARTRE DES VOYAGES SCOLAIRES

La présente Charte, validée par le Conseil d'Administration du Collège dans sa séance du 1^{er} juillet 2024, permet le recensement des règles qui régissent les voyages scolaires organisés à destination des élèves de l'établissement.

Pour rappel, un voyage scolaire est un déplacement d'élèves comportant au moins une nuitée hors des locaux de l'établissement.

Au niveau pédagogique et administratif

Article 1 : L'encadrement du voyage relève de la responsabilité du chef d'établissement. La participation des élèves n'est pas obligatoire, le représentant légal du mineur peut accepter ou refuser la participation de son enfant.

Article 2 : Tout voyage scolaire a un objectif pédagogique et éducatif. Sa durée ne doit excéder 5 jours pris sur le temps scolaire. Le voyage peut être plus long s'il est accolé à un weekend ou à des vacances. Les projets de voyages s'inscrivent obligatoirement dans le Projet d'Etablissement et sont conformes aux dispositions déclinées dans celui-ci.

Article 3 : Tout projet de voyage doit nécessairement préciser ses objectifs, mais aussi :

-les modalités d'organisation : date du départ et durée, classes et élèves concernés, nombre et qualité des accompagnateurs

-les modalités matérielles : mode de transport, itinéraires, horaires, modalités d'hébergement, éventuelles modalités d'accueil en retour

-les modalités financières

-les modalités pédagogiques avec préparation, exploitation et évaluation en lien avec le Projet d'Etablissement mais aussi le Socle Commun de Connaissances et de Compétences

Le chef d'établissement dispose de tout pouvoir d'appréciation concernant l'intérêt pédagogique et les conditions matérielles de mise en œuvre du projet. Il évalue aussi le nombre nécessaire d'accompagnateurs.

Article 4 : Aucun séjour ne peut se faire sans l'assentiment du Conseil d'Administration qui doit valider le principe et le budget prévisionnel du voyage, au plus tard dans sa dernière séance de l'année scolaire pour des voyages programmés l'année suivante.

Le dossier doit être déposé auprès du chef d'établissement. L'ensemble des projets constitue le programme annuel des sorties et voyages.

Article 5 : Les voyages scolaires concernent en priorité les niveaux 5^o et 4^o.

En 3^e seulement si report exceptionnel ou avec trois nuitées maximum sur temps scolaire.

En 6^{ème}, voyage possible avec 1 à 2 nuitées maximum.

Article 6 : Si une classe d'un niveau est concernée par un séjour, les autres classes doivent également bénéficier d'un projet.

Si le projet concerne tout un niveau, tous les élèves sont concernés (sauf pour les séjours concernant les options dispensées dans le collège), indépendamment des dispositifs auxquels ils sont rattachés.

La participation et l'inclusion de tous les élèves doit être encouragée. En cas de frais supplémentaires liés à la participation d'un élève en situation de handicap ou à besoin médical spécifique, ils ne peuvent être imputés à sa famille.

Article 7 : Le choix du prestataire du voyage, en vertu du Code des Marchés Publics, s'effectue après publicité et mise en concurrence adaptées. En conséquence, il convient d'intégrer dans le calendrier d'organisation du voyage les délais d'appels d'offres.

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

Article 8 : Les commandes et les engagements financiers (bons de commande, réservations...) sont passés par l'adjointe-gestionnaire de l'établissement. Aucun document contractuel avec un prestataire ne devra être signé par un enseignant. Aucune association ne peut se substituer à l'établissement pour régler des dépenses ou encaisser des recettes.

Article 9 : Pour des raisons de sécurité ou en cas de force majeure, l'organisation des voyages et/ou d'activités prévues peut être modifiée ou annulée au dernier moment.

Article 10 : Devront être portées au dossier, par le professeur organisateur, la liste des participants avec leur classe et leur régime, les autorisations parentales, un titre certifiant l'identité de l'élève, les attestations d'assurance des élèves, les fiches sanitaires (avec les pièces jointes éventuelles) et l'engagement financier signé par les familles.

Lors du voyage, le professeur organisateur devra emporter les fiches sanitaires avec les pièces jointes, une copie des pièces d'identité, des autorisations parentales, des éventuelles autorisations de sortie du territoire et des éventuels PAI.

Article 11 : En cas de séjour à l'étranger, une information doit être envoyée par le chef d'établissement au Rectorat, un mois avant le départ.

Article 12 : Après le voyage, un bilan pédagogique et financier sera transmis par le professeur organisateur au chef d'établissement, et présenté en Conseil d'Administration.

Au niveau financier

Article 13 : Le budget prévisionnel doit être présenté et voté en Conseil d'Administration avec un équilibre en terme de dépenses et de recettes. La participation des familles est fixée par ce même Conseil d'Administration : 80,00 € maximum par jour.

L'établissement étudie pour chaque voyage les possibilités de subventions et de dons ainsi que les modalités envisageables d'échelonnement des versements par les familles. Les dons profitent à l'ensemble des élèves, sans distinction.

Article 14 : Les différentes sources de financement sont :

- la participation financière des familles dont les chèques vacances
- les dons (FSE, associations de parents, actions organisées par les équipes pédagogiques...). Ces aides doivent être prévues par une délibération du bureau du FSE ou de l'association. Ces dons devront être affectés en recettes au budget global du voyage.
- les subventions diverses (CD40, communes d'origine des élèves, communautés de communes...)
- les ressources propres de l'établissement

Article 15 : Le professeur responsable du voyage organisera courant premier trimestre une réunion pour fournir aux parents une information précise quant à son déroulement, ses objectifs et son coût, mais aussi les critères de participation au séjour et les aides éventuelles pour son financement (fonds sociaux, comités d'entreprise...).

Les familles des participants s'engageront alors en signant et en retournant la feuille d'inscription accompagnée du premier versement (chèque, numéraire, télépaiement, chèques vacances) dans les délais impartis. L'échelonnement des paiements est possible. La totalité du voyage doit être soldée au plus tard un mois avant le départ.

Le premier versement effectué par la famille rend l'engagement définitif.

Article 16 : Les modalités de contribution financière ne concernent pas les Personnels encadrant le voyage puisque les accompagnateurs, considérés en mission, bénéficient de la gratuité (hors demandes de confort ou de supplément particulier à leur demande).

Les charges ne sont pas supportées par les familles, leur financement est donc prévu sur le budget de l'établissement.

Des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves, peuvent apporter leur concours. Leurs frais seront également supportés par le budget du Collège.

Les accompagnateurs peuvent souscrire à une assurance complémentaire.
Dans le cas où des conditions tarifaires avantageuses seraient accordées (remises, gratuités), elles bénéficieront à l'ensemble des participants et non aux seuls accompagnateurs.

Article 17 : Lors d'un voyage scolaire, la présence dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours est obligatoire sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est.

Article 18 : Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront pas lieu à remboursement sauf dans certains cas précis :

- raisons de santé interdisant la participation au voyage, justifiées par un certificat médical (remboursement à hauteur de l'indemnisation de l'assurance),
- en cas de force majeure retenue par le chef d'établissement.

En cas de désistement sans raison valable, les sommes versées préalablement ne pourront éventuellement être restituées à la famille qu'après déduction des frais déjà engagés par l'établissement, connus dès l'engagement initial, et dans la limite que la participation demandée aux autres familles ne s'en trouve pas accrue.

En cas d'annulation du voyage ou d'éviction d'un élève décidée par l'établissement, les sommes versées par les familles leur sont remboursées (hors frais non remboursables selon les prestataires de service). Les sommes retenues par l'établissement seront celles fixées par les conditions d'annulation prévues dans le marché de voyage.

Les reliquats supérieurs à 8 euros seront obligatoirement remboursés aux familles qui auront réglé l'intégralité du voyage.

Les reliquats inférieurs à 8 € feront l'objet d'une notification à chaque famille concernée qui a un délai de 3 mois pour en demander le remboursement. Si la famille ne répond pas dans le délai requis, les sommes sont définitivement acquises par l'établissement et le CA peut, dès lors, valablement décider de leur affectation.

Concernant l'engagement des familles et des élèves

Article 19 : Les familles devront, lors de l'inscription, signer un acte d'engagement et d'autorisation de voyage qui précisera notamment les conditions d'organisation et d'annulation du voyage, la possibilité de solliciter une aide du fonds social, la nécessité d'informer l'établissement de tout problème médical présenté par l'élève, les documents à fournir en fonction de la réglementation en vigueur.

L'accord d'un seul parent suffit pour qu'un élève participe, l'accord de l'autre parent étant présumé quelle que soit sa situation matrimoniale. L'accord des deux parents est nécessaire lorsque l'institution scolaire est informée d'un désaccord entre les détenteurs de l'autorité parentale.

Article 20 : Les voyages scolaires se font sur la base du volontariat des élèves et des professeurs. Tout élève participant s'engage à contribuer au projet dans ses différentes phases (préparation du projet, exposés, dossiers de voyage...).

La participation à un voyage n'est pas un droit. Tout élève dont le comportement a généré plusieurs sanctions peut être exclu du projet, sur décision du chef d'établissement.

Le Règlement Intérieur du Collège s'applique pendant tout le voyage, sauf information contraire donnée en amont par les organisateurs. Les sanctions pouvant être prises sont celles figurant dans le Règlement Intérieur. Les actes graves (vols, dégradations, fugues, violence...) entraîneront un rapatriement d'urgence de l'élève, à la charge de la famille.

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

Les élèves ne participant pas au voyage sont accueillis dans l'établissement et peuvent être intégrés à des classes des niveaux inférieurs.