

# CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

## DU

### LYCEE ANITA CONTI - BRUZ

**Référence : BO n°30 du 25 août 2011 : Sorties et voyages scolaires au collège et au lycée ; Modalités d'organisation (circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011).**

1 - Les sorties ou voyages scolaires sont organisés sous l'autorité du chef d'établissement et s'inscrivent dans le projet établissement.

Ils constituent pour les élèves qui y prennent part une expérience importante dans le cadre de leur formation initiale.

2 - Les sorties ou voyages proposés aux élèves sont justifiés par un objectif pédagogique.

Ils sont organisés pour un ensemble cohérent d'élèves.

Ils peuvent se dérouler sur tout ou partie du temps scolaire.

Un responsable enseignant est désigné par le chef d'établissement.

3 - Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif.

- Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnements obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves.

- Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement et qui peuvent avoir lieu intégralement ou partiellement hors du temps scolaire. Les voyages sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

4 - Les projets présentés au conseil d'administration doivent comprendre

- l'objet et la période de l'animation pédagogique
- le groupe d'élèves concerné
- le nom du responsable de l'animation
- le nombre et les noms des accompagnateurs
- l'intérêt et le programme pédagogique
- le budget prévisionnel

5 - Le programme prévisionnel annuel des sorties et voyages est présenté au Conseil d'Administration précédent celui où est voté le budget initial de l'établissement.

Les sorties facultatives et les voyages doivent faire l'objet d'un vote spécifique qui arrête la participation financière facultative des responsables financiers des élèves.

Ce programme n'interdit pas pour autant une sortie ou un voyage éventuel qui n'y figurerait pas, sous réserve :

- d'une information au conseil d'administration pour une sortie obligatoire
- d'un vote du conseil d'administration pour une sortie ou un voyage facultatif

6 - Pour les élèves qui ne participent pas à une sortie facultative ou à un voyage, des activités pédagogiques de substitution leur seront proposées dans la mesure du possible afin de pallier l'interruption de certains enseignements. Les élèves sont tenus de participer aux activités mises en place conformément au programme établi.

7 - Le règlement intérieur du lycée s'applique aux sorties et voyages scolaires. Par conséquent, le non respect des consignes données par les personnes qui encadrent la sortie ou le voyage entraînera l'application des punitions et des sanctions prévues par ledit règlement.

8 - Par leur objectif pédagogique, les sorties et voyages relèvent du service public de l'enseignement.

Les recettes et les dépenses sont donc retracées dans la comptabilité budgétaire et générale de l'établissement.

Le financement de la part des accompagnateurs n'est pas supporté par les familles.

9 - Les sorties ou voyages scolaires peuvent être financés par :

- des subventions, notamment de l'État et de la collectivité territoriale de rattachement
- la participation des familles – avec recours éventuel au fonds social lycéen pour des familles en difficulté financière.
- des fonds propres ou ressources spécifiques de l'établissement.
- des dons.

10 - Sur proposition du Chef d'Établissement, l'agent comptable :

- arrête l'échéancier concernant la participation financière des familles (par principe, le versement doit être effectué avant le départ),
- désigne des mandataires pour récupérer les chèques,
- habilite éventuellement un régisseur d'avances et son suppléant.

11- Information et inscription :

- Pour une sortie obligatoire, une information est communiquée via l'Espace Numérique de Travail (Toutatice) aux élèves et à leurs responsables légaux,
  - Pour une sortie ou un voyage facultatif, un courrier d'information avec coupon-réponse est transmis aux parents via les enseignants. Le coupon-réponse doit être retourné et signé au lycée au moins 21 jours avant pour une sortie facultative et au moins 60 jours avant pour un voyage (ce délai permet notamment d'effectuer les engagements et les encaissements).
- > Ce document vaut acte d'engagement.

12 - Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève

- > en cas d'absence :
  - d'une pièce d'identité (éventuellement du visa)
  - de l'attestation assurance responsabilité civile pour les sorties et les voyages facultatifs
  - de l'autorisation de sortie de territoire pour les séjours à l'étranger pour les élèves mineurs
- > pour des raisons de sécurité liées à son comportement

13 - Le désistement d'un élève à un voyage peut faire supporter un coût financier plus important aux autres élèves ; par conséquent, le remboursement est effectué en application des principes suivants :

> le remboursement est total :

- à la suite de la décision de l'Établissement,
  - soit d'annuler la sortie facultative ou le voyage
  - soit de ne pas autoriser la participation d'un élève notamment pour raison disciplinaire
- en cas d'une situation personnelle ou familiale grave portée à la connaissance du Chef d'Établissement

> le remboursement peut-être partiel et à la suite du vote du bilan financier par le Conseil d'Administration :

- dans le cadre des conditions de l'assurance annulation éventuellement souscrite
- de la prise en compte de la diminution de la part variable du coût de la sortie ou du voyage facultatif liée au désistement de l'élève.

14 - Chaque sortie ou voyage fait l'objet d'un bilan pédagogique et financier.

Si le bilan financier fait apparaître une modification de la participation financière des familles, celui-ci est voté.

L'éventuel trop versé des familles est remboursé par l'agent comptable sous réserve de la transmission des coordonnées bancaires par les responsables financiers.

Les trop versés sont affectés en faveur du lycée dans les cas suivants :

- tout trop versé inférieur à 8,00 € est définitivement acquis au lycée à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la date de notification au créancier
- tout trop versé supérieur ou égal à 8,00 € est définitivement acquis au lycée au 31 décembre de l'année faisant suite à celle de la notification au créancier.

Adoptée par le Conseil d'Administration du 18/05/2020.