

0352686E
ACADEMIE DE RENNES
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE ANITA CONTI
ESPLANADE ANITA CONTI
35174 BRUZ CEDEX
Tel : 0223501700

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Charte des sorties et voyages scolaires

Numéro de séance : 6

Numéro d'enregistrement : 58

Année scolaire : 2016-2017

Nombre de membres du CA : 29

Quorum : 15

Nombre de présents : 19

Le conseil d'administration

Convoqué le : 22/06/2016

Réuni le : 06/07/2017

Sous la présidence de : Gilles Nottebart

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
- l'avis de la commission permanente du 04/07/17

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

La charte des sorties et voyages scolaires

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 18

Pour : 18

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

<p style="text-align: center;">CHARTE DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES</p> <p style="text-align: center;">DU</p> <p style="text-align: center;">LYCEE ANITA CONTI - BRUZ</p>

1 - Les sorties ou voyages scolaires sont organisés sous l'autorité du chef d'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 - Le programme prévisionnel des sorties et voyages est présenté au Conseil d'Administration précédent celui où est voté le budget initial de l'établissement. 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.

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

- l'objet 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 pédagogique
- le budget prévisionnel

5 - 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.

6 - 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 le dit règlement.

7 - 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.

- 8 - 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.

- 9 - 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 et un régisseur suppléant.

10 - Le désistement d'un élève à un voyage peut faire supporter un coût financier plus important aux autres élèves ; en conséquence, les sommes déjà versées par la famille ne seront pas restituées, sauf cas très exceptionnel (le remboursement peut-être total ou partiel).

11- A chaque sortie ou voyage un document informatif est transmis aux parents, document qui doit être retourné complété et signé.

- Pour une sortie obligatoire, la signature indique que les parents ont pris connaissance de l'animation pédagogique,
- Pour une sortie ou un voyage facultatif, les parents doivent indiquer si leur enfant participe ou non à l'animation pédagogique. Afin de valider l'inscription ce document doit être retourné 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).

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
- ainsi que de l'autorisation de sortie de territoire pour les séjours à l'étranger pour les élèves mineurs

13 - 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 6 juillet 2017.