

SORTIES PEDAGOGIQUES
(obligatoires et facultatives)
et
VOYAGES SCOLAIRES
(facultatifs)

I) Définitions et principes de base :

Toutes les sorties et tous les voyages, relèvent intégralement de la compétence des E.P.L.E. Toutes les sorties ou voyages organisés hors temps scolaire (Maison des lycéens, U.N.S.S. ...) organisés ou gérés par ces associations le sont selon leurs propres règlements et ne relèvent pas de cette charte.

A) Définition des sorties et voyages scolaires :

- les sorties :
 - sorties dites de « proximité » effectuées avec l'autorisation du chef d'établissement.
 - déplacements d'une seule journée effectués avec l'autorisation du chef d'établissement, par un groupe d'élèves et son encadrement, hors des locaux de l'établissement scolaire.

- les voyages pédagogiques : déplacements pédagogiques comportant au moins une nuitée, effectués avec l'autorisation du chef d'établissement, par un groupe d'élèves et son encadrement, hors des locaux de l'établissement scolaire.

Remarque : les voyages collectifs d'élèves ne doivent pas en principe excéder 3 jours pris sur le temps scolaire. (5 jours en cas d'appariement).

B) Détermination du caractère facultatif ou obligatoire d'un voyage ou d'une sortie scolaire :

Selon la circulaire n° 2011-117 du 03 août 2011, une sortie scolaire est dite obligatoire si :

- elle concerne la classe entière ou un niveau déterminé,
- elle s'inscrit dans le cadre officiel des programmes ou projet d'établissement,
- elle s'exécute sur le temps scolaire.

Les sorties obligatoires participent, par nature, à la mission de l'EPLE, ainsi :

- le principe de gratuité de l'enseignement implique qu'aucune participation ne saurait être demandée aux familles.
- il incombe à l'établissement, et à lui seul, d'organiser ces activités et d'en assurer la gestion financière.

Une sortie scolaire ou un voyage sont considérés comme facultatifs si :

- ils concernent une ou plusieurs classes ou seulement quelques élèves,
- ils se déroulent tout ou partie pendant le temps scolaire ou en totalité pendant les périodes de vacances,

- ils permettent d'atteindre un objectif éducatif sans s'inscrire dans les programmes officiels.
- les élèves ne participant pas à de telles activités restent dans l'établissement (enseignement normalement dispensé).

Il serait souhaitable que le coût du voyage n'excédât pas la somme de 400 euros par élève.

II) Cadre pédagogique et général :

A) Elaboration du projet :

L'initiative, la préparation et l'organisation pratique d'une sortie ou d'un voyage scolaire sont la plupart du temps le fait des enseignants. Mais il appartient au chef d'établissement d'autoriser cette activité. Il conserve l'entière responsabilité de l'opération et des engagements avec l'extérieur qu'elle exige (contrat de transport, assurance...).

Les sorties et voyages doivent s'insérer dans le projet d'établissement. Ils sont organisés par l'établissement pour permettre aux élèves de s'ouvrir sur leur environnement linguistique, culturel, social et économique.

Ils constituent un moyen pour atteindre un objectif éducatif, ils participent pour les élèves à une expérience essentielle dans le cadre de leur formation initiale.

B) Autorisation préalable du Conseil d'Administration :

C'est le CA qui approuve les voyages scolaires sur présentation, par le chef d'établissement, de l'objet et des buts pédagogiques des projets.

Il lui donne l'autorisation d'organiser ces activités.

Le chef d'établissement, en qualité de président du CA, présentera l'organisation financière des projets au 1^{er} CA (celui qui définit le budget de l'établissement : novembre).

Le CA autorise alors la perception, auprès des familles et de tous les partenaires d'un cofinancement.

Le Ca autorise la signature du contrat avec le voyageur après appel d'offres publiques sur le site de l'Association des Journées de l'Intendance.

C) Prévision, programmation et information :

Chaque voyage doit être proposé rapidement en début d'année scolaire (avant les vacances de la Toussaint), à la suite d'un conseil pédagogique qui déterminera le nombre de voyages programmés pour l'année scolaire.

Il conviendra d'étaler les voyages linguistiques sur trois ans afin que tout élève soit en mesure de participer sur la durée de sa scolarité au lycée à un séjour à l'étranger.

Chaque professeur désigné responsable du voyage devra présenter son projet au chef d'établissement.

Les familles sont informées du programme des voyages par le biais du CA et de ses représentants, puis lors d'une ou plusieurs réunions d'information.

Toute communication à l'attention des familles devra être faite sous couvert du chef d'établissement.

Lorsqu'il y a plus d'élèves potentiels que de places les règles au choix des élèves participants devront être clairement

communiquées aux familles par l'enseignant organisateur sous couvert du chef d'établissement.

III) Cadre financier et comptable :

A) Cadre financier et responsabilité du comptable :

La gestion financière des voyages englobe la totalité des recettes et dépenses et doit être assurée par l'E.P.L.E. et son agent comptable. Toute immixtion d'une personne n'ayant pas qualité de comptable public ou de régisseur est constitutive d'une «gestion de fait».

Un acompte peut être versé au fournisseur de prestations retenu (jusqu'à 70 %) et le règlement du solde, avant réalisation (ne peut être inférieur à 30 %), sera effectué lors de la remise des documents permettant la sortie ou le séjour.

B) Financements et participation des familles :

Le coût du voyage sera fixé par élève. Ce coût sera le même que l'élève soit majeur ou mineur.

Le financement pourra être assuré par :

- Au titre d'une sortie obligatoire :
 - les fonds propres de l'E.P.L.E inscrits au budget.
- Au titre d'un voyage facultatif :
 - des subventions spécifiques de l'Etat (appariement, projet d'établissement),
 - des subventions des collectivités territoriales (communes, département, région),
 - des participations d'associations et organismes privés : Maison des lycéens, fédération de parents d'élèves, comités d'entreprises...,
 - des subventions de l'Etat pour les fonds sociaux,
- de la caisse de la solidarité
 - des aides sociales,
 - la participation financière des familles.

La participation des familles sera préalable au voyage, avec possibilité d'échelonnement des versements. Le nombre d'échéances et leurs dates Les dates d'échéance seront arrêtées en CA .

A la demande des familles des aides peuvent être allouées pour financer partiellement le voyage. Chaque dossier est examiné anonymement par une commission tripartite sur la

base d'un barème arrêté par délibération 02-12/13 du CA du 15-10-2012.

Les priorités d'attribution des fonds sociaux sont définies dans la délibération n° 28 du CA du 18/02/2014.

C) Annulation ou désistement :

Si l'annulation est imputable à l'E.P.L.E, celui-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par les familles.

Les familles signent un engagement dès la réservation du voyage.

La règle sera celle du contrat signé par le chef d'établissement avec le transporteur ou le prestataire du voyage, porté à la connaissance des familles lors d'une réunion d'information.

D) Régies temporaires :

Tous les chèques sont libellés à l'ordre du « lycée Jules Michelet

Le professeur organisateur du voyage pourra être nommé régisseur d'avances conformément aux dispositions des arrêtés du 11 octobre 1993 et du 10 septembre 1998.

Le régisseur d'avances gère sous sa responsabilité l'avance de fonds qui lui est confiée par l'agent comptable. Les pièces justificatives des dépenses ainsi que l'éventuel reliquat de l'avance consentie doivent être restitués à l'agent comptable dès la fin du voyage.

E) Utilisation des reliquats :

L'utilisation des reliquats supérieurs ou inférieurs à 8 euros s'appuie sur la délibération n°29-06/07 du CA du 26 avril 2007.

Fait à Montauban, le 20 février 2014

Le Proviser, Président du Conseil d'Administration,

Gilles GUYMARE