



CHARTRE DES SORTIES et VOYAGES SCOLAIRES

Conseil d'Administration du 08/07/2015

Acte administratif n°54/15

Article 1^{er} : définitions

Les sorties et voyages scolaires participent à la mission éducative de l'établissement et s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement.

La sortie scolaire est une activité d'une durée inférieure à une journée et est organisée sur le temps scolaire. Elle peut être obligatoire (tous les élèves y participent alors gratuitement) ou facultative (tous les élèves ne sont pas obligés de participer et alors elle peut donner lieu à versement d'une contribution par les familles).

Le voyage scolaire est une activité comprenant au moins une nuitée et dépassant le cadre du temps scolaire. Il est donc toujours facultatif.

Article 2 : compétence du conseil d'administration

Les projets de sortie et de voyage scolaires sont soumis à la délibération du conseil d'administration de l'établissement. Celui-ci se prononce sur les principes d'organisation (niveau de classe ou classes concernées, programme, durée, période, nombre de participants), vote les modalités de financement et fixe précisément le montant éventuel de la participation des familles.

Article 3 : modalités générales de financement des projets

Les sorties obligatoires sont gratuites et financées intégralement par le budget de l'établissement.

Les sorties facultatives et les voyages scolaires peuvent être financés par : des subventions (Etat, région, département, fonds européens, autres ministères, etc.), des dons de la Maison des lycéens, des associations de parents d'élèves ou d'organismes privés, acceptés par délibération spécifique du conseil d'administration, par les fonds propres de l'établissement, par la participation des familles.

Article 4 : modalités de financement liées aux accompagnateurs

Le coût du voyage des accompagnateurs ne doit pas être reporté sur les familles. Les accompagnateurs exercent une mission au service de l'établissement et sont donc considérés en déplacement dans le cadre d'une activité prolongeant une action d'enseignement (ordre de mission à établir par le chef d'établissement).

Le financement de leur séjour est donc à rechercher parmi les sources de financement indiquées à l'article 3 en dehors de la participation des familles.

Si des conditions tarifaires avantageuses sont accordées par le voyageur, elles doivent bénéficier à l'ensemble des participants et non aux seuls accompagnateurs.

Article 5 : information et engagement des familles

Les familles sont informées du projet par les enseignants organisateurs via une lettre d'information détaillant le projet : objectifs, lieu, dates, modalités d'organisation, conditions financières (montant total, règlement en plusieurs fois, demande d'aide du fonds social, etc.)

La lettre d'information est transmise dans un délai suffisant pour permettre aux parents de s'organiser afin de participer à la réunion de préparation.

Elle est accompagnée d'un acte d'engagement de la part de la famille. Cet acte engage chaque responsable légal d'élève vis-à-vis de sa participation au projet. Il traduit notamment l'acceptation de la présente charte par le responsable légal, et l'obligation pour celui-ci de fournir tous les documents nécessaires à l'organisation du voyage : papiers permettant la sortie du territoire (Cf. circulaire n°2013-106 du 16/07/2013 sur la simplification des

formalités administratives), carte de sécurité sociale, renseignements médicaux d'urgence, et de manière générale tous les documents jugés nécessaires à la bonne organisation du projet.

A l'issue de la réunion ou à une date ultérieure fixée par l'enseignant et le service de gestion, les familles remettent : l'acte d'engagement signé, et le premier règlement. Le 1^{er} versement engage la famille et n'est pas remboursable (sauf conditions de remboursement mentionnées à l'article 9).

Article 6 : règlement par les familles

Le coût du projet ne doit en aucun cas constituer un élément discriminant quant à la participation des élèves à celui-ci. En cas de besoin, les familles peuvent constituer un dossier de demande d'aide du fonds social pour les aider à financer le projet.

Le paiement en plusieurs règlements du montant total des voyages est proposé en conseil d'administration (fixation des dates et montant à verser) et validé par le comptable de l'établissement.

Les enseignants organisateurs du voyage, peuvent être nommés régisseurs de recettes ou mandataires. Ils ont à charge de collecter les règlements des familles selon les dates et montants fixés par le conseil d'administration. Ils doivent remettre en temps et en heure les règlements au service comptable accompagnés de la liste des élèves.

Article 7 : dérogation à la règle du service fait

Selon les règles de la comptabilité publique, le service de gestion effectuera les paiements avant service fait dans la limite de 70% du montant du prix des prestations. Les dépenses seront effectuées dans la limite des recettes encaissées.

Paieement des factures et encaissement des participations des familles sont donc étroitement liés.

Les 30 % restant sont à payer lors de la réception des documents permettant de réaliser le voyage.

Article 8 : assurances

L'établissement scolaire bénéficie dans son contrat d'assurance établissement des garanties assistance (rapatriement en cas d'accident) et responsabilité civile des participants.

Par mesure de précaution, l'établissement inscrit dans le budget des voyages l'assurance annulation individuelle et collective. Celle-ci fait donc obligatoirement partie du montant du voyage à acquitter par les familles.

En conséquence, les familles doivent se conformer aux conditions d'annulation prévues aux contrats.

Article 9 : conditions de remboursement des familles

Les conditions de remboursement des familles sont les suivantes :

1-L'élève ne participe plus au projet pour des raisons prévues aux conditions d'annulation des contrats, la famille fournit les documents nécessaires à la mise en œuvre de l'assurance annulation (certificat médical, etc.). Le comptable rembourse la famille des montants versés déduction faite des franchises éventuelles.

2-L'élève ne participe plus au projet pour des raisons personnelles ne permettant pas de mettre en œuvre l'assurance annulation, ou n'a pas fourni les documents permettant son départ : soit un autre élève le remplace sur le projet et le premier peut être remboursé des montants versés, soit l'annulation, trop tardive, ne permet pas le remplacement et le comptable ne rembourse aucun montant versé.

3-L'élève ne participe plus au projet suite à une décision de l'établissement (mesure disciplinaire par exemple). Le comptable rembourse l'intégralité des sommes versées par la famille.

4-Le montant définitif de la participation des familles s'avère moins élevé que prévu. La loi de finances n°66-948 du 22/12/1966 modifiée, prévoit que :

- les reliquats financiers sont supérieurs à 8.00€ par famille : ils doivent être reversés aux familles.
- les reliquats financiers sont inférieurs à 8.00€ par famille : les familles sont informées du montant du reliquat et doivent demander le remboursement. A défaut de réclamation dans un délai de 3 mois, ces reliquats peuvent être réaffectés.