



Charte des voyages scolaires. Texte officiel

Le cadre réglementaire régulant les voyages et sorties scolaires est précisé par la circulaire du 13 juin 2023.

Rappel : depuis le 13 juin 2023, une nouvelle circulaire s'applique : Organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics.

<https://www.education.gouv.fr/bo/2023/Hebdo26/MENE2310475C>

La nouvelle circulaire présente les dispositions suivantes :

1.1 – Les objectifs pédagogiques de la sortie scolaire

Les sorties scolaires constituent un temps et un espace propices à l'acquisition et l'approfondissement de savoirs et savoir-faire transversaux, mobilisant des enseignements différents. Elles constituent également un cadre structurant permettant de développer les savoir-être inhérents au vivre-ensemble, au respect de l'autre et de son environnement.

Le projet de sortie scolaire est conduit par un ou plusieurs enseignants dans le cadre du projet d'école ou d'établissement. Quel que soit le type de sortie, les activités pratiquées viennent nécessairement en appui des programmes scolaires et nourrissent le projet pédagogique de la classe. La sortie concerne de préférence une classe entière ou, à tout le moins, un groupe d'élèves présentant un intérêt commun pour le thème pédagogique de la sortie.

La durée des voyages scolaires doit rester compatible avec la mise en œuvre des programmes.

Les enseignants veillent à se reporter à l'annexe de la présente circulaire ainsi qu'aux fiches consultables sur la page éducol dédiée aux sorties et voyages scolaires et précisant les modalités d'organisation pédagogique, matérielle et financière.

1.2 – Les autorisations préalables

Afin de réduire les délais d'instruction, la transmission des dossiers par voie dématérialisée est à privilégier. En effet, les demandes d'autorisation doivent être traitées rapidement afin que l'organisateur puisse, si nécessaire, apporter les aménagements au projet dans les meilleurs délais.

Dans le premier degré, les sorties scolaires sans nuitée, qu'elles revêtent un caractère obligatoire ou facultatif, sont autorisées par le directeur d'école. Les voyages scolaires sont autorisés par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) chargé de la circonscription, après accord du directeur d'école et information au directeur des services de l'éducation nationale (Dasen), qui, en cas de séjour hors du département, en avertit son homologue du département d'accueil dans les meilleurs délais.

Dans le second degré, les sorties et voyages scolaires sont autorisés par le chef d'établissement. Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration donne son accord sur la programmation des voyages scolaires et sur leurs modalités de financement. Les voyages scolaires à l'étranger font l'objet d'une information au Dasen.

Quel que soit le niveau scolaire concerné, dès lors qu'une sortie scolaire est facultative, elle nécessite de collecter l'autorisation des responsables légaux de l'élève mineur ainsi que, lors d'une sortie en dehors du territoire national, l'autorisation de sortie du territoire (AST).

1.3 – La sécurité des déplacements

Les déplacements organisés dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire doivent garantir la sécurité des élèves.

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.**

Par ailleurs, les accompagnateurs de voyages scolaires autres que les personnels de l'éducation nationale sont soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FIJAVIS), effectué par les services départementaux de l'éducation nationale.

Avant un départ à l'étranger, les organisateurs de voyages scolaires consultent le site du ministère chargé des affaires étrangères afin d'obtenir les informations concernant la situation du pays d'accueil et les formalités administratives requises pour s'y rendre. Ces voyages doivent faire l'objet d'une déclaration par le directeur d'école ou le chef d'établissement sur la plateforme Ariane du ministère précité, permettant aux services consulaires de localiser les participants aux différents séjours renseignés et, le cas échéant, de joindre rapidement les accompagnateurs ainsi que les familles. Parallèlement, les organisateurs de voyages scolaires peuvent également prendre l'attache du délégué académique aux relations européennes et internationales (DAREIC) afin d'être informés et conseillés sur l'organisation de leurs séjours.

2 – Des sorties scolaires permettant la participation de tous les élèves

Alors que l'égalité constitue l'un des fondements de notre École républicaine, tous les élèves doivent pouvoir bénéficier des bienfaits éducatifs des sorties scolaires. En tout état de cause, les élèves qui ne participent pas à une sortie scolaire facultative doivent être accueillis dans l'enceinte de l'établissement.

2.1 – L’élaboration d’un projet de sortie scolaire adapté

Le choix du lieu, de leur durée ainsi que la période de l’année scolaire dans laquelle elles s’inscrivent constituent des éléments déterminants pour la réussite des sorties scolaires.

Afin de garantir la participation et l’inclusion de tous les élèves, les enseignants veillent à la mise en adéquation de la nature et de la durée des activités proposées avec les objectifs définis en tenant compte de l’âge et des besoins physiologiques des élèves (durée du transport, temps de pause et de restauration, besoin de sommeil, etc.). À ce titre, les sorties de proximité sont privilégiées pour les élèves de cycle 1.

Les organisateurs de voyages scolaires consultent utilement le catalogue national des structures d’accueil et d’hébergement, lequel recense l’ensemble des structures labélisées par le ministère en charge de l’éducation nationale pour l’accueil des voyages scolaires. Cet outil, garant de la qualité d’accueil et de séjour des élèves, permet de trouver aisément une structure adaptée au projet pédagogique de l’enseignant.

2.2 – L’inclusion de tous les élèves

L’organisation des sorties scolaires nécessite la prise en compte des besoins d’aménagement et d’accompagnement des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique.

Dès l’organisation du projet de sortie scolaire, la participation de ces élèves doit être anticipée sous tous ses aspects : destination, transport, aide humaine, organisation de soins, hébergement le cas échéant, etc. En particulier, le choix du prestataire de transport ou d’hébergement doit tenir compte de leurs besoins spécifiques.

En aucun cas, les frais supplémentaires liés à la participation d’un élève en situation de handicap ou à besoin médical spécifique ne peuvent être imputés à sa famille.

2.3 – La recherche de sources de financement

Afin de garantir la participation de tous les élèves aux sorties scolaires, un large éventail de sources de financement peut être mobilisé dans le cadre des sorties scolaires.

Les écoles et les établissements scolaires peuvent notamment recourir au financement participatif via *La Trousse à projets*, plateforme de financement participatif dédiée aux projets pédagogiques de la maternelle au lycée et créée à l’initiative du ministère.

Les enseignants doivent être informés de l’ensemble des sources de financement à leur disposition et encouragés à les utiliser aussi largement que possible.

Dans le cadre des sorties scolaires facultatives, lorsqu’une contribution financière est demandée aux familles, celle-ci doit être limitée et ne doit, en aucun cas, conduire à l’exclusion d’un élève pour des raisons financières.

3 – La nécessaire association et participation des élèves et de leurs parents

La pleine participation des élèves et de leurs parents à l'action de l'École est un des leviers en faveur de la réussite de tous. Dans toute la mesure du possible, ils sont étroitement associés au projet de sortie scolaire, de la préparation au bilan.

3.1 – L'implication active des élèves

L'implication active des élèves dans l'élaboration et la concrétisation du projet de sortie scolaire, parce qu'elle concourt à leurs apprentissages, doit être favorisée.

Par ailleurs, les instances représentatives des élèves peuvent utilement être associées à l'élaboration et à la concrétisation des projets de sorties scolaires.

3.2 – L'information et la participation des parents d'élèves

Les sorties scolaires, en particulier les voyages scolaires, impliquent une séparation temporaire qui peut donner lieu à des appréhensions. Afin de les dépasser, il importe d'engager très tôt un dialogue avec les parents pour présenter les objectifs de la sortie, notamment lors de la réunion de rentrée.

Lorsque l'organisation du projet est plus avancée, les parents d'élèves doivent être informés des conditions d'organisation de la sortie scolaire (objectifs pédagogiques, conditions matérielles, etc.). Une réunion d'information à destination des parents est organisée pour chaque voyage scolaire.

Par ailleurs, au même titre que les instances représentatives des élèves, les parents peuvent être sollicités. Ils peuvent, par exemple, être impliqués dans l'organisation d'actions visant à contribuer au financement des projets. Ils sont également encouragés à participer à l'encadrement des déplacements.

3.3 – Le renforcement de la relation École-familles

Si le maintien d'un lien avec les parents d'élèves, tout au long du séjour, est un fil conducteur indispensable à son bon déroulement, le retour à l'école constitue un pas supplémentaire en faveur du renforcement de la relation École-familles.

C'est pourquoi les acquis et réalisations des élèves à l'occasion de toute sortie font l'objet d'une exploitation pédagogique pouvant revêtir diverses formes (constitution de dossiers documentaires, expositions photographiques, projections commentées, etc.), susceptible d'être présentée aux parents et, plus généralement, à l'ensemble de la communauté éducative.

La présente circulaire entre en vigueur le 1er septembre 2023 et abroge, à compter de cette même date, la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, la circulaire n° 2005-001 du 5 janvier 2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré, la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée, ainsi que le I et le III de la circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013

relative à la simplification des formalités administratives portant sur le transport et l'encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés et ses annexes.

Annexe – L'encadrement et la surveillance des élèves

1 – Les taux d'encadrement des élèves, hors activités physiques et sportives

Les taux d'encadrement des élèves applicables aux sorties et voyages scolaires diffèrent selon l'âge des élèves.

Dans le premier degré, l'encadrement des activités pratiquées, dès lors qu'elles ne sont pas des activités physiques et sportives, est assuré par deux adultes minimum, dont au moins un enseignant.

Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau maternelle, quel que soit le type de sorties scolaires			
Jusqu'à 16 élèves		Au-delà d'un groupe de 16 élèves	
Deux adultes dont l'enseignant de la classe		Un adulte supplémentaire pour 8 élèves	
Taux d'encadrement minimaux des élèves de niveau élémentaire			
Sorties scolaires sans nuitée		Voyages scolaires	
Jusqu'à 30 élèves	Au-delà de 30 élèves	Jusqu'à 24 élèves	Au-delà de 24 élèves
Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 15 élèves	Deux adultes dont au moins un enseignant	Un adulte supplémentaire pour 12 élèves

Toutefois, à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul avec sa classe, soit à pied, soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.

Si une sortie scolaire implique des élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire, seuls les taux d'encadrement à l'école maternelle s'appliquent.

Dans le cadre du cycle 3, certaines sorties scolaires sans nuitée peuvent concerner des élèves de niveau élémentaire et des élèves collégiens : seuls les taux d'encadrement à l'école élémentaire s'appliquent.

Dans le second degré, il appartient au chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaire, au regard de ses obligations en matière de surveillance, et compte tenu de l'âge des élèves, de l'importance du groupe, de la durée du déplacement et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours des élèves.

2 – L'obligation de surveillance des élèves

Tout au long de la sortie scolaire, l'enseignant a une obligation de surveillance. Il assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives.

Il peut cependant confier momentanément la surveillance de groupes d'élèves à d'autres adultes, accompagnateurs ou intervenants, sous réserve :

- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place ;
- qu'il réside sur le lieu d'hébergement lors des voyages scolaires.

L'enseignant donne toutes les indications nécessaires aux autres membres de l'équipe d'encadrement pour assurer la surveillance effective de tous les élèves participant à la sortie. Il s'assure que ces adultes respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement, et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves.

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, l'enseignant suspend ou interrompt immédiatement l'intervention et rend compte de tout incident à sa hiérarchie.

Voici ci-dessous les éléments liés à notre charte (votée au Conseil d'établissement du 18 mai 2023). Avec une proposition d'actualisation : écrit en rouge ce qui est proposé à la suppression et en vert les ajouts

Charte des voyages et sorties scolaires du LFRD adoptée en Conseil d'établissement le 21 février 2024

Article 1

Cette charte a pour objet de préciser la procédure pour l'organisation des voyages et sorties scolaires. Elle concerne tous les types de sorties ou de voyages collectifs d'élèves organisés officiellement par le Chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative et ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire ou exceptionnellement en totalité pendant la période des vacances.

Elle ne s'applique pas aux sorties ou voyages relevant de l'initiative privée. Dans ce cas, la sortie ou le voyage sont indépendants de l'établissement et n'engagent pas sa responsabilité.

L'organisation d'un voyage scolaire repose sur le libre choix des professeurs. Elle n'a aucun caractère obligatoire pour les enseignants, qui restent libres de les organiser, de les accompagner ou pas.

Tout enseignant organisant un voyage ou une sortie s'engage à respecter cette charte.

Les voyages et /ou sorties scolaires s'inscrivent dans le cadre des projets de classe et d'établissement et n'ont de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et facultatifs, les programmes, les événements proposés par l'AEFE. Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet.

On veillera à préciser dans quels parcours la sortie ou le voyage scolaire s'inscrit (Avenir, de santé, d'éducation artistique et culturelle, citoyen). On s'attachera à inscrire la sortie ou le voyage scolaire dans un continuum curriculaire, veillant à une répartition de projets équilibrée pour chaque cycle d'enseignement.

En principe, la durée d'un voyage scolaire ne dépasse pas 5 jours. Toutefois, les classes découverte et les séjours réalisés dans le cadre de la mobilité européenne et internationale peuvent durer plus longtemps.

En cas d'appariement, la durée ne peut excéder quinze jours pris sur le temps scolaire. Les durées sont diversement applicables dans le cas de projets particuliers.

Les mobilités individuelles ou collectives des élèves des Sections linguistiques spécifiques ne sont pas concernées par ces limitations.

Article 2

Il convient de distinguer les sorties 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'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves (gratuité totale pour les familles). Elles ne peuvent en aucun cas excéder une journée.

Les sorties facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées par le chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Les voyages scolaires se déroulant en totalité pendant la période des

vacances mais qui sont organisés dans les mêmes conditions par le chef d'établissement sont également considérés comme des sorties scolaires facultatives.

Les sorties ou voyages sont organisés et accompagnés par le professeur qui en prend l'initiative. Le déplacement se fait sous sa responsabilité. Dans le cadre de ces activités, les élèves peuvent être amenés à se déplacer sans surveillance ; dans ce cas des consignes précises seront données par avance.

Les sorties facultatives restent toujours soumises à l'autorisation parentale. En ce qui concerne les sorties obligatoires, les parents sont informés par courriel de la sortie.

Le règlement intérieur du lycée s'applique pendant tout le voyage. Les sanctions encourues sont celles du Règlement Intérieur.

Les sorties organisées en dehors du cadre scolaire, par les enseignants, relèvent de l'initiative privée et ne concernent en aucun cas le LFRD.

Article 3

La continuité du service doit être assurée. En effet, les élèves ne participant pas au voyage ou sortie ainsi que les élèves dont les professeurs sollicités pour encadrer le déplacement sont absents, ne doivent pas être privés de l'enseignement qui doit normalement leur être dispensé dans l'établissement. Ils sont donc accueillis au LFRD en fonction de leur emploi du temps ou le cas échéant d'un emploi du temps aménagé.

Le dispositif de remplacement de courte durée des personnels enseignants dans les établissements scolaires d'enseignement du second degré (décret 2005-1035 du 26/08/2005) qui pose le principe selon lequel le remplacement des absences des enseignants d'une durée inférieure ou égale à deux semaines est organisé par protocole dans l'établissement s'applique lorsque les cours ne peuvent être assurés du fait de l'absence des enseignant accompagnateurs à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage scolaire.

Les modalités du rattrapage de ces cours peuvent donc être étudiées dans le cadre de ce protocole. En tout état de cause, elles doivent figurer dans le projet de voyage ou de sortie soumis au Conseil d'Établissement.

Article 4

Toutes présentations de projet de voyage ou de sortie scolaire doivent faire figurer :

- Les dispositions générales : type de sortie, période, lieu, composition du groupe, responsable du projet, accompagnateurs.*
- Les dispositions matérielles : mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour.*

- *Le budget : participation des familles, subventions, dons divers.*
- *Les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'évènements graves, adresses utiles, personnes à joindre.*
- *Les dispositions pédagogiques et éducatives : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation.*

Hormis en cas de force majeure, aucune modification quant à l'organisation du transport, de la restauration ou de l'hébergement au cours du voyage ne sera autorisée.

Un acte du conseil d'administration ou de la commission permanente doit être rendu exécutoire par l'autorité de contrôle avant d'engager les dépenses relatives au voyage. L'enseignant responsable de la sortie ou du voyage doit retirer un dossier auprès du secrétariat du proviseur :

Au retour du voyage, l'organisateur est tenu de rédiger un bilan pédagogique. Un bilan financier est également établi par le service Intendance, les deux documents sont à présenter en Conseil d'Établissement.

Article 5

Tout projet de voyage ou de sortie doit être au préalable présenté :

- *Pour le primaire, à la Direction du primaire*
- *Pour le secondaire, au Chef d'Établissement*

Concernant un voyage scolaire :

Pour le primaire, le projet doit être validé en Conseil d'école puis en Conseil d'Établissement. Il doit recevoir l'accord de l'IEN de zone. Il doit nécessairement préciser les objectifs du projet de voyage et de sortie (nécessité du déplacement par rapport à son but éducatif).

Pour le secondaire, son approbation est de la responsabilité du Chef d'établissement.

Aucune sortie ou voyage ne peut se faire sans l'assentiment du Conseil d'Établissement qui doit en valider le principe et le budget.

Concernant le budget du voyage scolaire, il conviendra d'indiquer :

1. *Le budget global*
2. *De détailler les différents chapitres (transports , hébergement, restauration, activités , prise en charge des participants, sponsorings, actions de financement)*
3. *D'indiquer le prix par élève*

Article 6

Le calendrier des voyages est, si possible, anticipé, et adopté par anticipation par le Conseil d'Établissement au cours du mois de juin (projets couvrant la période de septembre à décembre) ou du mois de novembre (projets couvrant la période de janvier à juin). L'ensemble des projets validés constitue le programme annuel des voyages organisés par l'établissement, sa visibilité est nécessaire pour construire le budget de l'établissement. L'instruction préalable des dossiers nécessite qu'ils soient déposés 8 jours avant la réunion des instances.

Un programme annuel pourra être modifié ou complété par une nouvelle délibération du Conseil d'Établissement.

Article 07

L'objectif général est de permettre à tous les élèves qui souhaitent participer à un voyage ou à une sortie de pouvoir le faire. En aucun cas un élève ne peut être écarté a priori d'un voyage. Néanmoins, le principe de réalité impose de fixer des règles permettant aux voyages et sorties d'avoir lieu dans les meilleures conditions possibles.

En conséquence, en ce qui concerne les voyages, il est décidé :

➤ **En ce qui concerne les élèves :**

- *Les mêmes élèves ne pourront participer à plusieurs voyages au cours d'une même année scolaire que s'il reste des places disponibles. Les élèves ayant déjà bénéficié d'un voyage ne sont plus prioritaires pour prendre part aux voyages suivants et donc entrer dans un groupe projet constitué spécifiquement pour ce voyage.*

- *Il est préférable de limiter la participation des élèves à un voyage par année scolaire, afin de maintenir la continuité des enseignements.*

➤ **En ce qui concerne les enseignants :**

- *Un même enseignant ne pourra pas de préférence accompagner plusieurs voyages durant une même année scolaire.*

- *En tout état de cause, la limitation pour une année scolaire est fixée :*

- *À une semaine par enseignant*

- *Deux semaines par enseignant de langue, ou intervenant dans un dispositif de langues vivantes (P.A.R.L.E) ou Section Internationale.*

- *La participation aux sorties à la journée ou à la demi-journée n'est pas limitée.*

– Afin de garantir une cohérence pédagogique, tout voyage linguistique à l'étranger doit comporter au moins un enseignant de la langue du pays concerné (ou de la langue tierce), ou intervenant du dispositif de langues vivantes (P.A.R.L.E) ou de Section Internationale dans la langue du pays concerné en tant qu'organisateur.

Un voyage ou une sortie doit s'adresser à un groupe homogène et cohérent (groupe(s) classe(s), groupe(s) de langue, groupe(s) de travail ou de projet, etc.). En aucun cas, les participants ne peuvent provenir d'un groupe autre que celui qui était prévu lors de la présentation du voyage, afin de compléter ce dernier. En aucun cas, un voyage ou une sortie ne peuvent être proposés à l'ensemble des élèves de l'établissement susceptibles d'être intéressés ».

Le projet devant correspondre à un objectif pédagogique réel et intéresser le plus grand nombre d'élèves possible, il convient de proposer le voyage à un groupe cohérent au regard des capacités de transport ou d'hébergement prévues pour le déplacement. Le programme annuel des sorties et voyages doit permettre aux élèves et aux familles d'exercer un choix éclairé.

Article 08

Les déplacements d'élèves se déroulant dans le cadre des activités de l'association sportive et les compétitions entraînant une sortie ou un voyage ne sont pas concernés par cette Charte, et relèvent du règlement particulier de l'Union Nationale du Sport Scolaire. Celui-ci sera remis aux élèves au moment de leur adhésion.

Article 09

Le choix du prestataire du voyage ou du transport doit s'effectuer après une publicité et une mise en concurrence adaptées, le cas échéant en fonction du montant de la prestation. En conséquence, il convient d'intégrer dans le calendrier d'organisation du voyage les délais de publicité et de mise en concurrence.

Ce choix est réalisé par l'équipe de direction et les professeurs concernés dans le cadre de la Commission d'Appel d'Offres avant le vote, par le Conseil d'Établissement, du budget du voyage.

Article 10

La signature des contrats de voyage intervient à l'issue du délai de légalité (prévoir 3 semaines après le vote en Conseil d'Administration du budget et du tarif du voyage) compte non tenu des congés scolaires.

Article 11

Dès l'accord du Conseil d'Établissement, devront être ajoutées au dossier :

- *La liste des élèves avec leur classe et leur catégorie*
- *Les autorisations parentales, médicales et l'engagement financier signés par les familles*

Article 12

Les différentes sources de financement sont constituées par :

- *La participation financière des familles,*
- *Les contributions financières,*
- *Les subventions diverses,*
- *Le budget de l'établissement.*

« En effet, l'article L. 551-1 du code de l'Éducation dispose que « les établissements scolaires veillent dans l'organisation des activités à caractère facultatif, à ce que les ressources des familles ne constituent pas un facteur discriminant entre les élèves ».

« La décision d'autoriser la sortie ou le projet de voyage scolaire relève, dans tous les cas, de la compétence du chef d'établissement. À cette fin, il dispose de tout pouvoir d'appréciation sur l'intérêt pédagogique et sur les conditions matérielles de mise en œuvre du projet. » Aucun voyage ou sortie scolaire dont le tarif aurait un caractère discriminant socialement ne sera autorisé.

Les dons :

Par application du principe de neutralité du service public de l'éducation nationale, rappelé notamment par l'article L.511-2 du code de l'éducation, le don doit correspondre à une action de mécénat désintéressée et il ne peut s'accompagner ou être subordonné à la mise en œuvre d'une action commerciale (publicité, démarchage...).

Article 13

Le Chef d'établissement délivre un ordre de mission aux accompagnateurs membres de l'établissement afin d'attester de leur situation durant la sortie ou le voyage.

On s'assurera que les personnels encadrant un voyage scolaire sont couverts par une assurance en cas de dommages causés ou subis par les élèves du LFRD qui leur sont confiés

Article 14

Pour les sorties obligatoires, l'élève est couvert par son assurance scolaire. Pour une sortie ou un voyage scolaire facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à des tiers (garantie responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

En cas de déplacement hors du territoire de la RDC, les organisateurs vérifieront précisément les termes du contrat d'assurance souscrit par les élèves afin de connaître les modalités de prise en charge de ces derniers (conditions de rapatriement par exemple). La famille doit fournir une attestation concernant les modalités de couverture des risques maladie et accidents dans le pays autre que la RDC et une attestation de la couverture responsabilité civile des élèves couvrant notamment les dommages causés à un élève étranger dans l'établissement ou dans la famille d'accueil.

L'enseignant responsable du voyage doit vérifier la présence de l'attestation d'assurance qui doit être soit remise avec l'acte d'engagement signé par la famille, soit remise à l'Administration au moment de l'inscription pédagogique de l'élève. Tout défaut d'assurance ou impossibilité, voire refus de fournir l'attestation d'assurance à l'établissement entraîne l'annulation immédiate de la participation de l'élève au voyage ou à la sortie.

Article 15

Il appartient au Chef d'établissement d'évaluer le nombre d'accompagnateurs nécessaires compte tenu de l'importance du groupe, de la durée, du déplacement, des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours suivi par les élèves. Le seuil fixé à minima pour tout voyage ou sortie (sauf pour les sorties simples) est fixé à deux accompagnateurs au minimum.

Article 16

La comptabilité impose au LFRD d'intégrer dans son budget toutes les activités.

Aussi, les frais occasionnés par les voyages doivent être comptabilisés dans la caisse de l'établissement, et tous les règlements être remis au DAF selon les modalités qu'il définit.

En cas de besoin, un régisseur d'avance ou de recette pourra être nommé par le chef d'établissement.

Article 17

Les professeurs organisateurs ne sont pas autorisés à conclure des contrats ou passer des commandes, ni à payer des avances. Ces opérations ne pourront être réalisées qu'en lien et en accord avec le DAF.

Article 18

Concernant les sorties facultatives avec participation des familles, l'établissement est habilité à demander le versement d'arrhes. Au moment de l'inscription, l'attention des familles doit être attirée sur le fait que ces arrhes ne sont pas remboursables, sauf cas prévus à l'article 21.

Article 19

En cas d'annulation du voyage ou d'éviction d'un élève décidée par l'établissement (cas d'une exclusion temporaire de l'établissement liée à une sanction disciplinaire sur la période du voyage, par exemple), les sommes versées par les familles leur sont intégralement remboursées. En cas de désistement d'un ou de plusieurs élèves inscrits pour le voyage et pour le remboursement des sommes versées par les familles, il est fait application des dispositions contenues à ce sujet dans la ou les conventions conclues pour la réalisation de la sortie (contrat de voyage et/ou contrat d'assurance-annulation).

En l'absence de ces dispositions, les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront pas lieu à remboursement sauf :

- Raisons de santé interdisant la participation au voyage, justifiées par un certificat médical, (et dans le cadre des dispositions de l'assurance annulation qui sont précisées dans le descriptif du voyage),*
- Cas de force majeure (après accord et sur décision du Chef d'Établissement), si un remplaçant peut être trouvé.*

Les conditions de désistement et de remboursement figurent sur le document d'engagement remis aux élèves lorsqu'elles renvoient aux conditions d'un contrat de voyage souscrit auprès d'un voyageur. Dans le cas contraire et sans mention particulière, ce sont les dispositions de l'article 21 qui s'appliquent.

Pour des raisons de sécurité, les voyages dans des pays où les déplacements sont formellement déconseillés par le Ministère des Affaires Étrangères ne pourront être organisés.

Article 20

Les familles devront, lors de l'inscription, signer un acte d'engagement et d'autorisation de sortie qui précisera notamment :

- Les conditions d'annulation du voyage et de remboursements éventuels,*
- La souscription d'une assurance,*
- La nécessité d'informer l'établissement de tout problème médical présenté par l'élève,*
- Carte de santé européenne le cas échéant, copie d'une pièce d'identité de l'élève.*

En sortie ou en voyage, l'élève doit être muni d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport en cours de validité au moment du voyage).

Les familles devront avoir reçu un exemplaire de la Charte et en avoir pris connaissance. Les familles sont destinataires d'un récépissé lorsqu'elles remettent le document d'engagement. La signature de l'acte d'engagement vaut pleine et entière acceptation des modalités du voyage ou de la sortie. Aucune modification ou aménagement du programme du voyage ou de la sortie ne sera réalisée à la demande de la

famille (modification du trajet, prise en charge anticipée par la famille à un autre endroit que le point de retour du groupe, etc.). Ces demandes ne sauraient constituer un motif d'annulation valable susceptible d'entraîner un remboursement des montants versés.

Article 21

L'éventuel reliquat sera obligatoirement remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée, s'il excède 8 € par élève.

Les reliquats inférieurs à 8€ seront acquis définitivement à l'établissement et seront intégrés dans le budget général par un ordre de recettes, si les familles n'en demandent pas expressément le remboursement dans un délai de trois mois après avoir été prévenues.

Article 22

Au cas où certains élèves ne participeraient pas au voyage, ils seront accueillis au lycée avec un emploi du temps aménagé pendant la période concernée et leur situation particulière sera prise en compte au mieux par les enseignants.

Si plus de 30% de l'effectif d'une classe ne peut pas partir, le voyage est à reconsidérer.

Pour les boursiers : participation financière du conseil de gestion au voyage à hauteur du taux de bourse de l'élève.

Point de vigilance : une assurance doit être prise pour couvrir le risque d'annulation du voyage (risque politique, climatique ou autre).
