

SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Quelques rappels

- Sortie : elle ne porte que sur une journée ; voyage : comprend nécessairement une nuitée.
- Les sorties ou voyages durant le temps scolaire peuvent avoir un caractère obligatoire s'ils sont prévus dans les programmes ; dans ce cas, ils doivent être gratuits.
- Si les sorties ou les voyages sont facultatifs, ils peuvent entraîner une participation financière des familles.
- Les voyages ou les sorties s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique, culturel ou linguistique. Ces projets s'inscrivent également dans le cadre du projet d'établissement.
- Les documents nécessaires à toute sortie ou voyage sont à retirer au secrétariat.

Rappel des règles

Les voyages et sorties doivent respecter la réglementation en vigueur. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement et leurs modalités d'organisation sont adoptées en conseil d'administration.

Ils sont organisés et accompagnés par le professeur qui en prend l'initiative. Le déplacement se fait sous sa responsabilité, à pied ou en transport collectif. 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.

A - VOYAGES ET SORTIES NÉCESSITANT UNE DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR AVIS :

- Toute sortie ou voyage pendant le temps scolaire (ou partie) impliquant une participation des familles.

Les autres sorties à la journée sans participation financière sont simplement soumises à l'autorisation du chef établissement.

Une sortie ou voyage hors temps scolaire doit être gérée par le foyer.

Si une délibération du conseil d'administration est nécessaire, il est recommandé de déposer le dossier (à retirer auprès du chef d'établissement) avant les vacances de Toussaint afin qu'il puisse être examiné au conseil d'administration de novembre.

B - PRINCIPES :

- 1) **Le projet doit avoir un lien direct avec l'enseignement** ou rejoindre des thèmes culturels proches (voir projet d'établissement).

- 2) **Le projet doit être celui d'un groupe homogène** (classe ou regroupement de classes) ; l'ensemble des élèves du groupe doit adhérer au projet. Un élève ne saurait être exclu *a priori* pour des contraintes financières ou d'ordre disciplinaire.
- 3) **Le montant maximum pour la participation financière des familles par jour de voyage** est donné à titre indicatif par le conseil d'administration. Dans la mesure du possible, ce prix sera de 60€. Pour une sortie, il sera de 30€.
- 4) **Sauf situation exceptionnelle, un élève ne peut participer à plusieurs voyages la même année.**

C - MODALITÉS :

- 1) **Pour obtenir l'avis du CA, retirer puis déposer le dossier prévisionnel** auprès du proviseur :
 - Le descriptif du projet, son intérêt et ses modalités pédagogiques.
 - Le budget prévisionnel et en particulier le chapitre recettes ; l'autorisation du conseil d'administration porte également sur les éventuelles actions de financement.
 - Il est nécessaire d'envisager les modifications apportées au déroulement pédagogique avec le proviseur-adjoint.
 - Les subventions sont affectées en priorité avant le calcul des sommes à demander aux familles. Le coût demandé aux familles doit se calculer ainsi : coût total du voyage moins les subventions.
 - Le nombre d'accompagnateurs gratuits sera prévu dans le dossier prévisionnel.
 - Une information sur le fonds social doit être prévue.
 - Le dossier prévisionnel sera validé par le conseil d'administration.

- 2) Après accord du conseil d'administration, **retirer puis remplir et déposer les documents nécessaires** à chaque type de voyage au secrétariat dans les délais prévus, c'est-à-dire un mois à l'avance pour les voyages et une semaine pour les sorties sur temps scolaire (autorisation de sortie, autorisation parentale, ordre de mission, demande de subvention).

À SAVOIR :

- **Une autorisation parentale** est obligatoire pour la participation d'élèves mineurs aux voyages scolaires.
- **Les participations des familles seront versées à l'agent comptable** : prendre contact avec lui afin de déterminer les actes de comptabilité nécessaires et les modalités de versement. **Aucune dépense ne peut être engagée sans l'accord de l'agent comptable.** Le budget doit être au plus près de la réalisation afin d'éviter les reliquats et les remboursements *a posteriori* aux familles.
- **Les remises accordées par les voyagistes (accompagnateurs gratuits)** doivent être répercutées sur le coût global du voyage pour l'ensemble des participants.