Collège **Henri MARTIN**

1Rue du collège – 16320 - ***VILLEBOIS-LAVALETTE***
☏ : 0545649057 🖷 : 05.45.90.93.92
ce.0160043k@ac-poitiers.fr

CHARTE DES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES

1 Les projets de voyages et sorties scolaires sont toujours à l'initiative des enseignants ou de Monsieur le Principal, chacun dans son domaine de compétence. Ils ont toujours une finalité pédagogique et/ou éducative. Ils sont toujours en relation avec les référentiels, le projet vie scolaire ou plus largement le projet d'établissement (circulaire n°76-260 du 20 août 1976). Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet.

2 Conformément à la réglementation, le calendrier des voyages scolaires et les modalités de leur financement sont soumis à l'approbation du conseil d'administration. A ce titre les dépenses et recettes liées aux voyages ont un caractère public et doivent être retracées dans la comptabilité de l'établissement :

A – Dans le but de satisfaire aux obligations légales relatives aux marchés publics, de simplifier l'organisation des voyages et de garantir le remboursement aux familles en cas de désistement pour cas de force majeur, l'appel à un voyagiste, pour un voyage clés en main (transport, visites, hébergement) est privilégié.

B – Un bilan financier du voyage sera présenté au conseil d'administration.

3 Tout voyage ou sortie pédagogique est soumis à l'autorisation écrite du Chef d'établissement, qui est responsable de son organisation. Toutefois il est souhaitable qu'une programmation soit établie.

4 Les projets de voyages devront, par contre, être individuellement et obligatoirement présentés au Conseil d'Administration. De façon à offrir aux familles une information complète leur permettant de se déterminer en toute connaissance de cause, les voyages, ainsi que les modalités de participation des familles, seront préparés avec des délais suffisants pour effectuer les procédures de marchés publics et de façon à pouvoir être votés lors d'un conseil d'administration.

L'organisateur du voyage s'engage à informer dans les meilleurs délais les parents d'élèves sur le contenu des programmes et les aspects matériels du projet. Cette information peut prendre la forme d'une réunion avec les élèves et les parents concernés.

L'établissement est autorisé à percevoir par avance les contributions volontaires des familles. Les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues.

5 <u>Le collège entend favoriser la participation de tous les élèves concernés aux différents séjours</u> :

A – En sollicitant toute subvention ou contribution susceptible de réduire la participation des familles.

B – En permettant aux parents, le paiement échelonné des frais.
C – Par l'intervention d'un don du FSE ou d'une Association.
D – Par l'intervention du fond social collégien.
E – En sollicitant du conseil d'administration l'autorisation d'accepter tout don contribuant au financement du projet.

6 Le Chef d'établissement conserve toujours la possibilité d'exclure un élève inscrit si son comportement apparaît incompatible avec les objectifs pédagogiques du voyage ou risque de perturber son déroulement.

7 Les sorties pédagogiques reposent sur les principes suivants :

- S'appuyer sur un projet pédagogique et/ou éducatif validé par le Chef d'établissement.

- Permettre à chaque élève d'accéder au PEAC et au Parcours Avenir.

- Privilégier quand cela est possible l'accès aux ressources proches.

8 Durant les voyages et sorties scolaires, les élèves restent soumis au règlement intérieur de l'établissement. En cas de manquement, ils s'exposent à une punition décidée par l'un des membres accompagnateurs, ou sur rapport au Chef d'établissement, à une sanction disciplinaire.

9 Les élèves exclus à titre temporaire du collège au moment d'un voyage ou d'une sortie pédagogique sur décision disciplinaire du Principal perdent le droit d'y participer. Cependant les sommes avancées sont remboursées aux responsables légaux.

10 L'accompagnement :

Le nombre d'accompagnateurs est défini par le Chef d'Etablissement en fonction de l'importance du groupe, de la durée du déplacement, du trajet suivi par les élèves, de la dangerosité de l'activité.

Outre les considérations ci-dessus, il sera fait au minimum application des dispositions de l'arrêté Jeunesse et Sports du 26.03.1996 précisant que le nombre d'accompagnateurs pour les voyages effectués en France ne sera jamais inférieur à 2.

Lors de la mise en place du projet de budget d'un voyage, le coût induit par les accompagnateurs (et/ou les intervenants) ne saurait être imputé aux familles.

11 Les acomptes :

Par les familles

La participation volontaire des familles pourra être versée de la façon suivante :

- Contribution inférieure ou égale à 100 € : 1 versement au-delà un échéancier sera proposé aux familles

Le dernier versement devra être remis et encaissé un mois au plus tard avant la réalisation de l'activité.

Versement des acomptes :

Le professeur responsable doit collecter les chèques et les remettre au service gestionnaire avec une liste nominative des élèves le jour de la date d'échéance. Seuls les versements en espèces seront réglés directement à l'intendance par les élèves.

Au voyagiste :
Des acomptes peuvent être versés aux sociétés de voyage au vu de ses contrats (originaux signés par les deux co-contractants) et sur facture originale.

Le solde ne peut être versé que si l'établissement est en possession des billets ou bien qu'un certificat administratif atteste que l'établissement est en possession de tous les documents constitutifs nécessaires à la bonne réalisation du voyage (dérogation à la règle du paiement APRES « service fait »).

12 Reliquats

12.1 Voyage ou sortie exclusivement financé par les familles

Reliquat inférieur ou égal à 8 €/participant conservé par l'établissement après accord de la famille ou absence de réponse supérieure à 3 mois.
Reliquat supérieur à 8 € : reversé à la famille.
Les reliquats, après accord, peuvent également venir en déduction ou avance de frais de demi-pension ou d'une autre activité.

12.2 Voyage disposant de plusieurs sources de financement

Application de ce principe lorsque le calcul fait apparaître dans le reliquat une fraction attribuable au financement des familles, c'est-à-dire après déduction du reliquat total du montant des autres financements prévus au budget et obtenus.

Les subventions et dons viennent en déduction du prix demandé aux familles. Toutefois, ils ne sont budgétisés que si leur montant est connu. Dans le cas contraire, ils entraînent un éventuel remboursement aux familles.

13 La régie d'avance :

L'enseignant responsable du voyage qui désire avoir une petite somme d'argent pour les me nues dépenses devra en faire la demande auprès du Service Intendance afin de créer une « régie d'avance ».

Le montant de la régie devra être défini (des devises peuvent être demandées) et faire partie du budget initial.

Le professeur responsable sera désigné régisseur d'avances (environ 15 jours).

Il devient responsable sur ses deniers des opérations qu'il effectue et de l'argent qui lui a été confié.

Il doit fournir dans les huit jours qui suivent le voyage, les pièces justificatives de ses dépenses et rendre, le cas échéant, l'argent non dépensé.