

CHARTRE INTERNE DES SORTIES PEDAGOGIQUES ET DES VOYAGES 2019 - 2020

1. Cadre pédagogique et général

Article 1

Les sorties et voyages facultatifs sont un moyen pour atteindre un objectif pédagogique sans pour autant s'inscrire dans le cadre imposé des programmes. Ils sont organisés hors temps et en partie sur le temps scolaire. Une contribution peut alors être demandée aux familles et la Maison des Lycéens peut apporter une aide à leur financement.

Les sorties et voyages facultatifs diffèrent des sorties obligatoires, organisées sur le temps scolaire, dans le cadre des programmes officiels, sans implication financière des familles et financées entièrement sur le budget de l'établissement (subventions possibles hors MDL).

Article 2

Toute sortie et tout voyage doivent faire l'objet d'un projet écrit présentant les modalités d'encadrement et de déplacement, les divisions concernées et l'évaluation financière envisagée (transport, billetterie, intervenants, ateliers...). L'établissement mettra tout en œuvre pour que chaque élève puisse au cours de sa scolarité au Lycée, participer à certains de ces projets.

Article 3

Tout projet de sortie à incidence financière ou de voyage doit être approuvé par le Chef d'Etablissement et faire l'objet d'un acte transmissible du Conseil d'Administration.

Article 4

Tout voyage ne peut excéder une durée de cinq jours pris sur le temps scolaire.

Article 5

Les sorties et les voyages peuvent concerner une classe entière ou un groupe homogène fondé sur le choix de thèmes d'intérêts communs.

2. Cadre financier

Article 6

Le dossier de projet de voyage ou, de projet de sortie quelque soit sa nature, doit être remis au chef d'établissement avant le dernier Conseil d'Administration de juin et au moins 15 jours avant tout Conseil d'Administration au cours de l'année scolaire.

Seuls les dossiers complets seront pris en compte. Un dossier de projet de voyage est composé des pièces suivantes :

- Une présentation écrite du projet de voyage ou de sortie
- le projet de budget prévisionnel présenté au moyen du modèle annexé à la présente charte.

L'ensemble des projets validés par le chef d'établissement constitue le programme annuel des sorties et des voyages facultatifs. Ce programme annuel est validé par le Conseil d'administration de juin et ne pourra être modifié ou complété que par une nouvelle délibération de ce dernier.

Article 7

Les compétences du conseil d'administration, il :

- autorise toutes les sorties à incidence financière et les voyages scolaires
- détermine les modalités d'organisation des sorties et des voyages
- approuve le budget des sorties à incidence financière et des voyages
- autorise la signature par le chef d'établissement, des conventions et contrats éventuels liés aux sorties et aux voyages
- autorise l'établissement à percevoir des dons relatifs aux sorties facultatives et voyages
- fixe le montant précis de la contribution volontaire des familles
- arrête les conditions de remboursement des familles en cas d'annulation

Article 8

Après le vote favorable du conseil d'administration et ses actes devenus exécutoires, l'établissement diffusera aux élèves des classes concernées, une note d'information aux familles, sous forme de lettre d'engagement pour les sorties facultatives avec participation des familles à récupérer auprès de l'Adjoint-gestionnaire, et, le cas échéant, les documents issus du logiciel Mobilisco pour la gestion des voyages scolaires. Les dossiers seront rendus au professeur organisateur à la date indiquée.

Article 9

Les pièces suivantes devront être communiquées au service d'Intendance par les porteurs de projets :

- La liste des élèves participants (nom, prénom, classe, date de naissance, sexe) en format excel si possible
- L'engagement des familles

Article 10

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées et s'il n'a pas fourni les documents nécessaires ou ne s'est pas acquitté de sa participation financière.

Article 11

La participation des familles pour les voyages facultatifs est fixée à un montant maximum de 300 euros.

Article 12

A titre exceptionnel, une aide financière (Fonds Social Lycéen) peut être accordée aux élèves qui éprouveraient des difficultés financières. Si exceptionnellement un élève ne peut participer à un voyage facultatif, il doit se voir proposer une activité pédagogique de remplacement. Cette activité doit être organisée par l'équipe pédagogique, avec l'accord de la direction de l'établissement, qui intégrera alors l'élève concerné dans une autre classe.

Article 13

Les frais occasionnés par les voyages et les sorties doivent apparaître dans la comptabilité de l'établissement, et les règlements être remis à l'Agent Comptable. En cas de besoin, un régisseur d'avance ou de recette pourra être nommé par le chef d'établissement après accord de l'Agent Comptable.

Article 14

Après réalisation du projet, l'enseignant référent du projet doit produire au chef d'établissement un bilan pédagogique. L'Adjoint-gestionnaire produit le bilan financier du voyage.

Ces bilans sont ensuite présentés au Conseil d'Administration suivant la réalisation du voyage ou dans le cadre du rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique et les conditions matérielles de fonctionnement de l'établissement

Article 15

Tout reliquat supérieur à 8 euros sera obligatoirement remboursé aux familles. Les reliquats inférieurs à 8 euros seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de sa date de notification aux familles, si celles-ci n'en n'ont pas demandé le remboursement. Le Conseil d'Administration pourra alors délibérer sur l'affectation de cette somme.

Article 16

Hormis les cas prévus par l'assurance souscrite auprès du voyageur, les désistements des familles n'ouvrent pas de droit à un remboursement. Toutefois, le chef d'établissement se réserve le droit d'examiner au cas par cas les demandes de remboursement en cas de maladie ou de force majeure.

Les modalités de remboursement consécutif à un désistement sont prévues par l'assurance souscrite. Si ce désistement menaçait l'équilibre financier de l'opération, les familles supporteraient les conséquences du désistement dans la limite de la contribution fixée par le Conseil d'Administration pour le voyage.

3 Exécution de la charte :

Tout voyage et sortie organisés au sein de l'établissement sera régi par les principes ci-dessus énoncés. Cette charte votée par le conseil d'administration est disponible sur le site de l'établissement.