



Collège Les Ménagottes
Le Blanc

Annexe 5 – Charte des voyages et des sorties

Conseil d'administration du 4 juillet 2017

Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission des établissements publics locaux d'enseignement. Les nombreux bénéfices retirés par les élèves de ces expériences éducatives et pédagogiques doivent inciter les établissements à organiser ces activités dès lors qu'elles permettent d'approfondir ou d'illustrer les questions étudiées en classe.

Toutefois, sorties et voyages scolaires n'ont de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes. Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet.

La présente charte donne les principes généraux qui doivent présider à l'organisation des voyages et sorties scolaires.

Les sorties et voyages scolaires sont des déplacements collectifs d'élèves, accompagnés et organisés sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire.

On distingue la sortie, effectuée sur une journée ou une demi-journée, sans nuitée, et le voyage qui inclut au moins une nuitée.

- 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. Leur coût est entièrement pris en charge par l'établissement.
- Les sorties facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Organisées sous la responsabilité du chef d'établissement, elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles donnent lieu à autorisation et engagement financier des familles.
- Les voyages scolaires sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées sous la responsabilité du chef d'établissement. Ceux se déroulant pour partie sur la période des vacances scolaires sont organisés dans les mêmes conditions et sont également considérés comme des sorties facultatives.

Le voyage scolaire n'est pas une fin en soi : il est un moyen d'atteindre un objectif éducatif ; il importe donc qu'il réponde à des critères pédagogiques et éducatifs.

Les objectifs définis clairement doivent être en adéquation avec le projet d'établissement.

Le projet de voyage scolaire ou de sortie doit toujours tenir compte du coût qui ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles. Toute solution devra être recherchée pour favoriser le départ de tous les élèves.

1 - Programmation des voyages et sorties

Une programmation est impérative pour pouvoir informer les élèves et leurs familles des différents projets et pour pouvoir envisager dès le début d'année les différents modes de financement du projet, en particulier demandes de subventions et d'aides.

Il appartient au chef d'établissement de proposer à l'appréciation du conseil d'administration un programme prévisionnel suffisamment explicite pour garantir la sécurité juridique des actes qui en découlent. Ce programme est arrêté au moment du budget pour l'année civile suivante.

2 - Autorisation préalable du Conseil d'Administration

Tout voyage est systématiquement et préalablement autorisé par le Conseil d'Administration.

Les délibérations relatives au financement des voyages scolaires doivent comprendre :

- la présentation du voyage (destination, date, objet) ;
- les classes, niveaux ou enseignements concernés ;
- le nombre de participants et d'accompagnateurs ;
- le nom de l'adulte responsable ;
- le budget (les recettes et les dépenses, l'ensemble en équilibre) ;
- l'autorisation de signer les contrats et conventions présentés simultanément ;
- le montant de la participation des familles ;
- l'échéancier des encaissements de la participation ;
- les modalités de remboursement en cas de désistement ou d'annulation ;
- les modalités de remboursement en cas d'excédent à la fin du voyage ;
- les formalités administratives et autres charges afférentes ;
- les subventions et les dons.

Ces informations sont regroupées dans l'élaboration du budget prévisionnel (annexe financière). Aucun séjour ne peut se faire sans l'accord du Conseil d'Administration qui doit valider le principe et le budget du voyage.

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

- la liste des élèves avec leur classe et leur catégorie
- les autorisations parentales, médicales et l'engagement financier signé par les familles.

3 - Modalités d'organisation et d'encadrement du voyage

Les modalités d'organisation et d'encadrement sont placées sous la responsabilité du chef d'établissement qui veille à ce que les modalités générales du déplacement soient clairement définies au niveau des :

- dispositions générales : type de sortie, lieu, classes concernées, responsables ;
- dispositions matérielles : moyens de transport, horaires, modalités d'hébergement ;
- dispositions financières : sources de financement ;
- dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes de sécurité ;
- dispositions pédagogiques et éducatives : objectifs – programmes.

Le chef d'établissement détermine le nombre d'accompagnateurs en fonction des modalités d'organisation du voyage ou de la sortie.

4 - Assurance des élèves

Dans le cadre des activités offertes par l'établissement, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels). Les attestations doivent être fournies avant le départ.

En fonction du voyage et des contrats passés avec les prestataires, l'assurance « annulation » peut-être facultative. Le collège incite les responsables légaux à y souscrire.

5 - Respect des règles de concurrence conformément au Code des Marchés Publics

L'organisation du voyage s'inscrit dans le respect de la procédure du code des marchés publics. Le choix du prestataire s'effectue après une mise en concurrence adaptée. Le choix est réalisé par l'équipe de direction et les professeurs concernés. La signature des contrats de voyage ne peut intervenir avant un délai de 15 jours après le vote de l'annexe financière du conseil d'administration.

6 - Sources de financement

- la participation financière des familles
- les dons. Ces aides devront être prévues par un accord et une délibération du bureau du FSE ou de l'association avant le vote du budget du voyage par le conseil d'administration.
- les subventions diverses
- le budget de l'établissement

7 - Participation des familles au financement des sorties et voyages

Le Conseil d'Administration fixe le montant de la contribution volontaire des familles.

La participation devra être versée au collège préalablement au départ du voyage scolaire.

L'échelonnement des paiements est possible.

La totalité de la somme est impérativement versée avant le départ.

8 - Modalités de contribution financière des personnels d'encadrement du voyage

La gratuité des sorties et voyages pour l'ensemble des accompagnateurs est garantie.

Ces charges ne doivent pas être supportées par les familles.

L'établissement assure le financement de la part des accompagnateurs.

9 - Aides financières

Les familles sont informées des différentes aides financières dont elles peuvent bénéficier.

Une aide individuelle sur le fonds social collégien est éventuellement accordée afin de permettre l'accès de tous à ces activités. La demande est à faire auprès du gestionnaire ou de l'assistante sociale du collège. Le dépôt d'un dossier, dûment complété, pour examen à huis clos par la commission des fonds sociaux est obligatoire.

10 - Information des familles

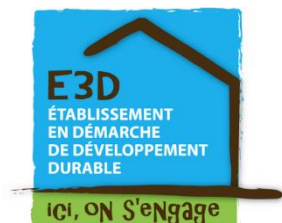
Avant tout engagement des familles, le professeur responsable du voyage fournit aux parents une information complète. Chargé de la communication avec les familles, il transmet et réceptionne les documents administratifs et financiers.

La charte des voyages et sorties est mise à disposition sur le site internet du collège et peut faire l'objet d'un envoi spécifique par l'environnement numérique personnel.

Annexe 6 - La charte développement durable



Collège Les Ménagouttes
Le Blanc



Sensibilisés aux enjeux locaux et planétaires dans les domaines de l'environnement, les élèves s'engagent ensemble à être éco-responsables et éco-citoyens, dans leur classe, leur établissement ou à la ville.

Chacun s'engage dans une démarche de progrès, d'amélioration de la qualité de vie, de la nécessité à préserver les ressources.

Les élèves ambassadeurs du développement durable représentés au sein du « comité de pilotage E3D » émettent avis et propositions sur la politique de l'établissement. Ils peuvent, à défaut d'y être élus, être invités au COVIC et au Conseil d'Administration.

CHARTRE « E3D »

DÉVELOPPEMENT DURABLE

« Collège engagé pour le Développement Durable - mention Approfondissement (2017-2020) »

- 1.** Je m'investis dans les éco-projets proposés au collège par les élèves, les enseignants (*projets Brenne, éco-urbanisme, constructions d'hôtels à insectes, « Espace Nature »,...*)
- 2.** Je suis plus attentivement les enseignements et formations au développement durable (*l'eau, l'alimentation, la solidarité, le tri sélectif...*).
- 3.** Je pratique les éco-gestes (*tri du papier, des piles, des déchets à la cantine afin de favoriser le recyclage*) en favorisant la solidarité (*collectes d'objets usagers ou de manuels en faveur d'associations solidaires*)
- 4.** Je m'engage à lutter contre toutes les formes de gaspillage et à respecter mon environnement de travail et les espaces de vie au sein du collège.
- 5.** Je m'engage comme éco-ambassadeur, je respecte leur engagement et leur travail.