Charte des sorties et voyages scolaires du collège François POMPON

Préambule

Les sorties et les voyages sont un élément important de la scolarité. Cette charte a pour objectif de définir les principes selon lesquels les voyages et les sorties sont élaborés. Après accord préalable du chef d'établissement, ils sont soumis à l'approbation du conseil d'administration puis présentés aux familles. Les voyages et sorties scolaires ne sont ni un dû, ni des vacances pour les élèves mais constituent un projet éducatif.

SORTIE	La **sortie scolaire** est un déplacement d'élèves, d'une durée maximale d'une journée, effectuée à l'extérieur de l'établissement. Les sorties se déroulant entièrement sur le temps scolaire et gratuites sont **obligatoires.** Les sorties **facultatives** sont celles effectuées avec une participation financière des familles ou hors temps scolaire, même partiellement.

VOYAGE	Le **voyage scolaire** concerne un déplacement d'élèves comportant au moins une nuitée. Les élèves ne participant pas au voyage sont accueillis dans l'établissement pour y recevoir l'enseignement qui doit être normalement dispensé.

ORGANISATION	**Art 1** – Les sorties et voyages sont organisés pour le compte des élèves, sous l'autorité du chef d'établissement, dans le cadre d'une action éducative organisée par un personnel du collège. Ils s'inscrivent obligatoirement dans le Projet d'Etablissement. **Art 2** – Le conseil d'administration donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des voyages et des sorties.

INFORMATION ET HEBERGEMENT	**Art 3** – dans tous les cas, le premier versement par la famille se fait au moment de l'inscription, et rend l'engagement définitif. **Art 4** – la famille s'engage à faire toutes les démarches nécessaires pour obtenir les documents utiles au séjour (carte d'identité ou passeport en cours de validité, carte européenne d'assurance maladie pour séjour en Europe, pour les élèves de nationalité étrangère un document de circulation pour étranger mineur). Elle s'engage à fournir à l'établissement un certificat d'assurance responsabilité individuelle (accidents subis) et responsabilité civile (accidents causés)

PAIEMENT	**Art 5** – l'établissement est autorisé à percevoir par avance les contributions des familles. L'échelonnement des paiements est possible après accord de l'agent comptable. La famille s'engage à respecter l'échéancier proposé par l'établissement. La totalité de la somme devra être versée avant le départ. Les familles sont informées des différentes aides financières dont elles peuvent bénéficier.

ASSURANCE ET ANNULATION	**Art 6** – le désistement d'un élève à une **sortie** peut faire supporter un coût financier plus important aux autres élèves, en conséquence : ▪ les sommes perçues seront intégralement remboursées aux familles seulement dans les cas suivants : – en cas d'annulation de la sortie par l'établissement – en cas d'exclusion d'un élève de l'établissement durant la période choisie pour la sortie – en cas de maladie (hospitalisation, accident… sur présentation d'un certificat médical) – en cas de raison familiale grave ▪ Aucun remboursement ne pourra être pris en charge par l'établissement : – En cas d'annulation par la famille pour convenances personnelles – En cas de non respect de l'article 4. **Pour certains voyages** organisés par un prestataire, une assurance annulation collective est souscrite avec le prestataire. Dans ce cadre, toute demande d'annulation sera traitée conformément aux conditions prévues au contrat d'assurance. Les termes de cette assurance seront fournis à la famille lors de l'inscription. **Pour les autres voyages**, il sera demandé aux familles de vérifier auprès de leur assurance, s'ils sont couverts

COUT DU VOYAGE, BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER	**Art 7** – le chef d'établissement détermine l'effectif des accompagnateurs pour garantir les conditions maximales de sécurité du groupe. L'établissement assume les coûts afférents aux frais de transport et de séjour des dits accompagnateurs. **Art 8** – après la réalisation du voyage si la participation des familles est excédentaire par rapport aux dépenses réelles engagées, l'établissement veillera à reverser aux familles le trop perçu si cette somme dépasse 8€ par famille. Pour les reliquats inférieurs, les familles seront informées et devront demander le remboursement, dans un délai de trois mois à compter de la notification aux familles. **Art 9** – la participation aux familles ne peut être supérieure à 35 euros pour une sortie facultative sans nuitée et 500 euros pour un voyage. **Art 10** – un bilan financier et pédagogique du voyage est présenté au conseil d'administration qui suit la réalisation du voyage.