

## ANNEXE 4 : CHARTE DES SORTIES ET VOYAGES PÉDAGOGIQUES

Votée au Conseil  
d'administration  
du 04/07/2023

### 1. Préambule

Les déplacements des élèves dans le cadre des sorties et des voyages scolaires ont une **finalité éducative et pédagogique** qui répond aux missions du collège et qui sont en cohérence avec son projet d'établissement.

**Les sorties et voyages pédagogiques ne sont ni des voyages touristiques ni des vacances, ni une fin en soi** : ils s'inscrivent dans la **continuité des cours ou des projets éducatifs** et font l'objet d'une mise en œuvre précise avec une préparation en amont, des objectifs à atteindre en termes d'acquisition, de découverte, d'ouverture culturelle, des prévisions de réinvestissement, d'exploitation pédagogique avant et après le déplacement des élèves. Ainsi, ils participent à la montée en compétences des élèves, à la construction des parcours éducatifs et à l'acquisition du Socle commun.

Les actions facultatives donnent lieu à une information circonstanciée des familles avant que celles-ci ne s'engagent et ne donnent leur accord. L'action facultative est une action payante pour les familles et/ou organisée en dehors du temps scolaire.

Les actions obligatoires sont gratuites pour les familles et organisées sur le temps scolaire. Elles donnent uniquement lieu à information des familles mais ne nécessitent pas leur accord.

### 2. Engagement et responsabilité du collège

#### a) Projets de sorties et voyages pédagogiques

**Le / la Chef.fe d'établissement est seul compétent pour valider ou non l'organisation d'une sortie ou d'un voyage pédagogique**, notamment en fonction de son opportunité pédagogique, de son ancrage dans le Socle commun de compétences, de connaissances et de culture ou de leur contribution aux parcours éducatifs (citoyen, PEAC, Avenir, Santé) et au projet d'établissement.

**Chaque année scolaire, le programme prévisionnel des sorties et voyages pédagogiques est voté au C.A.** Le C.A. ne se positionne pas sur le principe de chacune des sorties ou des projets ni sur l'opportunité pédagogique de ceux-ci.

Dans la mesure du possible, la sortie ou le voyage pédagogique concerne **tout un niveau de classes** (sauf projets spécifiques afférents aux options ou LV2).

Dans certains cas, une seule classe peut être concernée. **Toutefois, par équité, dans la mesure du possible, d'autres sorties ou voyages doivent être organisés pour les autres classes du même niveau.**

Sauf modalités pédagogiques particulières présentées au / à la chef.fe d'établissement, **les sorties et voyages pédagogiques concernent tous les élèves officiellement inscrits dans l'établissement (dont classes de SEGPA).**

**Chaque année, sauf exceptions liées aux options ou situations particulières, un seul séjour (plusieurs nuitées) est organisé par niveau.**

**Lorsqu'un niveau est concerné par un séjour, le nombre de sorties pédagogiques est limité** (coût établissement, famille et impact sur les emplois du temps).

**Les sorties et voyages pédagogiques impliquant une participation des familles sont obligatoirement votés en C.A.** (budget prévisionnel, montant de la participation maximale des familles).

**Les sorties pédagogiques entièrement financées via le PASS CULTURE part collective (ADAGE) ne sont pas soumises à un accord du C.A.** (décision du / de la Chef.fe d'établissement) **et sont gratuites.**

*ATTENTION : le conseil d'administration donne un accord sur le programme des actions pédagogiques mais une action votée en C.A. peut être abandonnée.*

*Cependant, aucune action impliquant une participation financière des familles ne pourra avoir lieu sans l'accord du Conseil d'Administration.*

## b) Accueil et continuité pédagogique des élèves restants :

Il est nécessaire d'organiser l'encadrement des élèves restants au collège, c'est pourquoi la liste des élèves participants et celle des restants doivent être établies avec précision.

**Les collégiens demeurant au collège pourront éventuellement être regroupés en une seule et même classe** le temps de la sortie ou du voyage pédagogique. Les emplois du temps seront alors ajustés et optimisés.

## c) Modalité d'attribution des places

- **Dans le cadre où le nombre d'inscrits dépasse le nombre de places ouvertes :**

Les dossiers d'inscription sont classés par ordre de réception au secrétariat d'intendance durant la période établie.

Certains élèves arrivant plus tardivement que d'autres (transports scolaires, emploi du temps...), les familles auront la possibilité de scanner leur inscription et de l'envoyer par mail à [int.0610057F@ac-normandie.fr](mailto:int.0610057F@ac-normandie.fr) (la date et l'heure d'envoi feront foi et seront pris en compte dans la réception des inscriptions, **sous réserve de confirmation papier** et de dépôt du paiement éventuel).

Une fois le nombre de places atteintes, les dossiers suivants formeront une liste complémentaire.

- **Dans le cas où il reste des places à la fin du délai d'inscription :**

Le / la chef.fe d'établissement se gardera la possibilité de **compléter une sortie ou un voyage pédagogique présentant des places vacantes par des élèves d'autres classes, voire même d'un autre niveau, ou de groupes, en appliquant les critères ci-dessous :**

1. **Élèves suivant un enseignement lié au voyage pédagogique** (ex : hellénistes 3<sup>èmes</sup> pour un voyage en Italie 4<sup>ème</sup>).
2. **Élèves n'ayant participé à aucun voyage pédagogique** l'année précédente et / ou sans voyage prévu durant l'année scolaire en cours.
  - 2.1 **L'établissement faisant partie d'un Réseau d'Éducation Prioritaire, les élèves boursiers seront prioritaires et classés suivant les taux de 1 à 3 (en débutant par le taux 3).**
  - 2.2 **Les élèves non boursiers viendront ensuite.**
3. **Tirage au sort pour les dernières places restantes (autres situations d'élèves)**, en présence d'un membre de la Direction, de deux élèves et deux parents d'élèves (sur horaires d'ouverture du collège).

## d) Refus d'inscription à une sortie ou un voyage pédagogique

Une fois complète, la liste des élèves inscrits est validée par le Principal et le service infirmerie. En effet, l'établissement se réserve le droit de refuser la participation d'un.e élève à une sortie ou un voyage pédagogique dans les cas suivants :

- **pour des raisons de sécurité**, lorsque l'élève présente un danger pour lui-même / elle-même ou pour autrui ; lorsque les conditions de sécurité sur place ne sont pas réunies pour garantir la sécurité d'un.e élève.
- **lorsque la sortie ou le voyage pédagogique n'ont pas été réglés en totalité avant le départ** (cas des sorties et voyages facultatifs).
- à l'expiration du délai d'inscription à une sortie ou un voyage pédagogique.
- lorsque les documents demandés n'ont pas été remis aux organisateurs.
- lorsqu'une attestation d'assurance scolaire n'a pas été transmise au collège.

➔ Affichage de la liste définitive dans le hall Vie scolaire.

## e) Participation des familles et modalités de remboursement

**La participation demandée aux familles ne pourra pas excéder 400€** pour un voyage facultatif (cette somme sera réévaluée si nécessaire). Les familles sont invitées à solliciter les municipalités, comités d'entreprise, CCAS et/ou le fonds social de l'établissement afin de baisser le montant de la participation. L'établissement accepte les bons CAF (séjours scolaires) et chèques-vacances.

La prise en charge du coût des accompagnateurs sera assumée par le collège et non par les familles.

La totalité des sommes avancées est restituée aux familles :

- En cas d'annulation du voyage par l'établissement ou les autorités ;
- En cas de mesure conservatoire ou d'exclusion définitive de l'établissement de l'élève ;
- En cas de changement d'établissement de l'élève.

En revanche, la non réception dans les délais, par la famille, des documents officiels nécessaires pour un départ à l'étranger (exemples : CNI, passeport ou carte européenne de sécurité sociale) ne constitue pas un motif de remboursement.

Les autres possibilités de remboursement sont limitées aux **conditions prévues dans le contrat d'assurance annulation souscrit pour le voyage. Une assurance annulation doit obligatoirement être incluse** dans les projets de longs séjours déposés par les enseignants.

**Le montant demandé aux familles ne pourra pas excéder 450€ par enfant sur une période de 12 mois pour l'ensemble des sorties et séjours auxquels celui-ci est susceptible de participer** (sous réserve de réévaluation ou de situations particulières).

#### **f) Dispositif « École ouverte » ou « Vacances apprenantes »**

L'École ouverte s'adresse en priorité aux jeunes, dès l'école élémentaire, qui vivent dans des zones urbaines et rurales défavorisées ou dans des contextes culturels et économiques difficiles.

L'opération repose sur le volontariat du / de la chef.fe d'établissement, des membres de l'équipe éducative et de l'ensemble des intervenants impliqués dans l'opération. Celle-ci s'adresse prioritairement aux jeunes défavorisés qui ne partent pas en vacances ou qui ne bénéficient pas d'une ouverture culturelle : ces jeunes sont prioritaires sur les autres élèves souhaitant participer.

Les sorties pédagogiques organisées dans le cadre du dispositif « École ouverte », hors temps scolaire, ne pourront éventuellement concerner qu'un niveau ou qu'un groupe d'élèves en raison d'un nombre de places souvent limité et d'un budget contraint.

### **3. Engagement des élèves**

Les élèves s'engagent à bien se comporter, conformément au règlement intérieur, notamment en respectant les points suivants :

#### **a) Représentation**

Chaque élève en sortie représente le collège Jean Monnet de Flers. Il / elle doit appliquer les règles élémentaires de la politesse et du savoir-vivre ensemble. Il convient de respecter la culture locale et de se conformer aux lois et règlements en vigueur dans le lieu visité, notamment lors d'un déplacement à l'étranger.

#### **b) Respect du matériel**

Lors des visites, dans les moyens de transport empruntés, chaque élève doit se conformer aux consignes spécifiques de ces lieux.

En cas de dégât matériel, la responsabilité personnelle de l'auteur.e des faits sera engagée et les responsables légaux seront tenus à la réparation ou au dédommagement y compris financier.

#### **c) Sécurité des personnes**

Les élèves veillent à ne pas se mettre en danger ou à mettre en danger les autres participants par des conduites à risque ou inadaptées à la situation. En cas de suspicion de danger ou de faits réputés critiques pour un camarade, l'élève alerté.e a l'obligation de contacter immédiatement un responsable accompagnateur.

#### **d) Le respect dû aux accompagnateurs**

Chaque élève respecte l'autorité des accompagnateurs pendant toute la durée de la sortie pédagogique comme c'est le cas en classe au collège. Les consignes données par les enseignants ne sont pas facultatives mais impératives, notamment le strict respect des horaires lors des quartiers libres, et les conduites à tenir

lors des activités en autonomie.

**e) Le suivi du programme**

Les activités organisées par les accompagnateurs s'imposent aux élèves : les visites et les repas prévus, par exemple, sont obligatoires.

La ponctualité de chacun rend possible la participation de tous aux activités prévues : ne pas se mettre en retard, c'est respecter l'ensemble du groupe.

**f) L'autonomie**

Lors d'activités libres éventuellement décidées par les organisateurs, les élèves peuvent se déplacer sans accompagnateur, en suivant à la lettre les consignes données : autonomie en petit groupe, périmètre et durée du déplacement, horaire et lieu de retour, personne à contacter en cas d'urgence, au moins un téléphone portable par groupe.

**g) Le droit à l'image et l'usage des appareils mobiles**

Sauf avis contraire des organisateurs, l'usage raisonné des appareils mobiles (exemple : smartphones, tablettes) peut être toléré en voyage pédagogique, sous conditions précisées par les accompagnateurs (horaires, lieu, usage). L'usage sera exceptionnel lors d'une sortie pédagogique, sous conditions précisées des accompagnateurs.

En aucun cas le droit à l'image ne pourra être atteint (exemple : publications, même éphémères, d'images ou vidéos sans accord de l'intéressé.e) ni les élèves subir des pressions ou du harcèlement (physique, moral ou numérique).

**h) Consommation de produits illicites**

Toute consommation, possession, transport ou cession d'alcool et de produit stupéfiant ou toxique par les élèves, est strictement interdit. Les dispositions du règlement intérieur du collège continuent de s'appliquer à cet égard. L'usage de la cigarette, même électronique, est également interdit.

**i) Punitions et sanctions**

Tout contrevenant aux présentes dispositions pourra se voir puni ou sanctionné selon les modalités définies au règlement intérieur de l'établissement.

Dans ce dernier cas de figure, le / la Chef.fe d'établissement peut mettre fin, si nécessaire, à la sortie ou au voyage pédagogique de l'élève de manière anticipée. Les responsables légaux, informés par la direction de l'établissement, doivent alors s'organiser, à leurs frais, pour venir chercher leur enfant.

**j) Absence d'un.e élève inscrit.e**

En cas d'absence d'un.e jeune à la sortie ou au voyage pédagogique facultatif, aucun remboursement de la participation ne sera opéré par l'établissement (sauf circonstances exceptionnelles, dûment justifiées).

**k) Repas**

Lors d'une sortie pédagogique, sauf situation exceptionnelle ou délai trop court, un pique-nique sera fourni par le collège pour les élèves demi-pensionnaires.

Pour des raisons organisationnelles et de préparations, sauf impossibilité contraire, les sorties pédagogiques nécessitant un pique-nique n'auront pas lieu le lundi ou jours de retour de congés (jours fériés).

Lors des séjours, un document de recensement des régimes alimentaires, allergies et intolérances sera transmis aux familles en amont. Une alternative sans viande sera proposée aux élèves ne mangeant pas de viande (poisson, œufs, repas végétarien...).

#### **4. Engagement des personnels**

**Les porteurs de projets n'annonceront l'organisation d'aucune sortie ou voyage pédagogique sans accord définitif du chef.fe d'établissement (sorties obligatoires, ADAGE...).**

**Par ailleurs, il est rappelé que les enseignants ne sont pas habilités à engager l'établissement auprès des organismes.** L'ensemble des documents (contrats, réservations, bons de commande...) doivent être signés par le / la chef.fe d'établissement ou le / l'Adjoint.e-gestionnaire.

**Les enseignant.e.s ne sont pas habilités à percevoir les participations financières des élèves.** Elles doivent impérativement être déposées à l'intendance.

**Les collègues chargé.e.s de l'encadrement des élèves participants engagent leur responsabilité.** En cas d'incident, ils devront immédiatement en informer la Direction.

**L'encadrement a lieu dans le cadre d'une mission sans rémunération spécifique et sans rattrapage des heures.**

**Le porteur de projet prendra RDV avec l'Adjoint.e-Gestionnaire afin de définir conjointement l'organisation de la sortie ou du voyage pédagogique** (horaires, réservations, information aux familles...).

Il lui appartient en lien avec le secrétariat et l'Adjoint.e-Gestionnaire d'assurer de la bonne organisation du projet (réservations, courriers aux familles, suivi des inscriptions, relance des élèves, complétude du bon de sortie valant ordre de mission...).

Il devra s'organiser très en amont de la sortie pour récupérer tous les documents nécessaires au bon déroulement du séjour ou de la sortie (autorisation de sortie de territoire, visa, copie des cartes d'identité, bon de commande, bon d'échange pour les visites, liste complète et à jour des participants etc.).

**Le porteur de projet devra également s'assurer de disposer des fiches sanitaires, des éventuels traitements médicaux (PAI, PU) et trousse d'urgence.**

**En cas d'urgence médicale,** conformément au protocole d'urgence, les accompagnateurs contacteront immédiatement le 15, prodigueront les gestes de premiers secours éventuels, suivront les consignes du médecin régulateur et informeront sans délai la famille et la Direction.

Une **demande d'autorisation de prise de vue** (photos, vidéos...) sera complétée par les familles lors de l'inscription à un séjour pédagogique (diffusion sur l'ENT).