

Charte des sorties et voyages scolaires facultatifs

ACTE N° CA DU 04/11/2025

PREAMBULE :

Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. Elles peuvent comprendre la pause méridienne. Les autres sorties scolaires sont facultatives. Elles incluent notamment les sorties scolaires sans nuitée et les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées se déroulant en partie hors temps scolaire.

Article 1 : Les sorties scolaires, voyages et échanges scolaires sont organisés, sous l'autorité du Chef d'Etablissement dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires, les programmes et le projet d'établissement.

Article 2 : Seules les sorties, voyages et échanges scolaires facultatifs et payants relèvent de la présente charte. Ils seront regroupés sous l'appellation « voyages scolaires ».

Article 3 : Les voyages scolaires ne peuvent excéder une durée de 5 jours pris sur le temps scolaire sauf autorisation du conseil d'administration.

Article 4 : Les voyages scolaires relèvent du service public de l'enseignement et à ce titre l'ensemble des dépenses et recettes liées à ces voyages ont un caractère public et sont retracées dans la comptabilité de l'établissement selon les règles relatives aux marchés publics.

Article 5 : Les projets de voyages scolaires font dans tous les cas l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement, puis d'une présentation et d'un vote au dernier conseil d'administration de l'année scolaire précédente.

La présentation comprend :

- Les objectifs pédagogiques ;
- Les modalités d'organisation,
- Le budget prévisionnel en équilibre réel.

Article 6 : Le Conseil d'Administration fixe le montant de la contribution volontaire des familles. Les charges concernant les accompagnateurs ne seront pas être supportées par les familles ni par eux même. Le financement sera prévu sur le budget de l'établissement (dons, subventions diverses, ressources propres, etc.).

Article 7 : Avec l'accord du conseil d'administration, l'établissement se réserve le droit de modifier le prix d'un voyage pour tenir compte :

- De la modification éventuelle du nombre de participants ;
- Des augmentations des tarifs des prestataires de service ;
- De l'augmentation des taxes

dans la limite de 10% et avec une présentation en conseil d'administration dès que possible.

Article 8 : L'agent comptable de l'établissement pourra autoriser un échancier de versement aux familles, dont le dernier versement devra intervenir au plus tard 1 mois avant le départ.

Article 9 : Un bilan financier et pédagogique du voyage sera présenté au conseil d'administration de fin d'année.

Dans le cas où le bilan financier indique un trop payé par les familles, le lycée s'engage à le reverser par virement bancaire.

Un trop perçu inférieur à 8€ notifié aux familles et dont le RIB n'aurait pas été remis à l'établissement dans un délai de 3 mois, fera l'objet d'un ordre de recette exceptionnel au service AP. Les reliquats de voyage de très faible montant, non divisible par le nombre de participants ne donneront pas lieu à l'émission d'une demande de réduction de recette.

Article 10 : Les familles s'engagent en signant la fiche d'inscription à un voyage d'en régler la totalité selon l'échancier proposé. Les différentes avances perçues seront intégralement remboursées aux familles dans les cas suivants :

- a) Annulation du voyage par l'établissement.
- b) Exclusion d'un élève de l'établissement durant la période choisie pour le voyage.
- c) Interdiction de participation d'un élève pour des raisons disciplinaires.

Article 11 : En cas de désistement à un voyage scolaire, la famille devra en informer le chef d'établissement par écrit. Plusieurs situations pourront alors se présenter :

- a) **Désistement avec remplacement** par un autre élève : l'établissement retiendra uniquement les frais éventuellement facturés par le voyageur pour le changement de participant
- b) **Désistement non remplacé** : L'établissement retiendra les pénalités facturées par le voyageur

Article 12 : En cas d'absence pour raison médicale, les familles sont tenues d'en informer par écrit le chef d'établissement. L'établissement retiendra alors uniquement les frais réellement supportés par l'établissement comme indiqué ci dessus.

Article 13 : Les familles sont tenues de s'assurer, dès l'inscription au voyage, de la nature et de la date de validité des documents d'identité obligatoires pour sortir du territoire. Seule la responsabilité des parents étant engagée dans ce cas de figure, aucun remboursement ne sera réalisé par l'établissement.

Article 14 : L'inscription d'un élève implique le versement dès l'inscription, par carte bancaire, du premier tiers de la somme totale du voyage.

Article 15 : Les dispositions des articles 10 à 14 seront reprises dans les fiches d'inscription remises aux familles.

A Lattes, le