

Charte des voyages scolaires Lycée Saint-Exupéry de La Rochelle

Préambule :

Une charte des voyages scolaires rappelle le cadre et les principes d'organisation des voyages scolaires organisés par le Lycée:

- Les voyages scolaires ont un caractère pédagogique et correspondent aux objectifs du projet d'établissement.
- Les professeurs ont en effet toujours pour souci de mettre en place des projets qui présentent un intérêt pédagogique réel. « Partir en voyage scolaire » signifie « apprendre autrement » pour les élèves et « enseigner autrement » pour les professeurs : sortir du lycée pour créer une cohésion entre les élèves d'un même groupe, pour enrichir les relations entre des adolescents et des adultes, introduire de la souplesse dans la pratique de l'enseignement.
- La demande d'une participation des familles aux frais des voyages ne doit aboutir en aucun cas à l'exclusion d'un élève de cette activité pour des raisons financières.

Cette charte doit :

- mettre en évidence l'importance que l'établissement accorde aux langues et donc aux séjours linguistiques ainsi qu'aux classes « à projet ».
- permettre d'informer les parents des règles concernant la pratique des voyages dans cet établissement pour assurer le bon déroulement du voyage, sa préparation et son exploitation pédagogique.

Le Règlement d'organisation auquel chaque voyage doit se conformer est adopté en Conseil d'administration en même temps que la présente charte.

La charte et le règlement peuvent être révisés à tout moment par avenants soumis au Conseil d'administration.

CADRE PEDAGOGIQUE ET GENERAL :

1) Nombre de voyages et planification annuelle :

- Les élèves inscrits au Lycée ont accepté le projet pédagogique qui inclut la possibilité d'un échange linguistique au cours de leur scolarité.
- Un autre voyage au cours de la même année scolaire n'est pas autorisé (sauf projets financés par L'Union Européenne, tels que Comenius).
- Les voyages peuvent être organisés, en partie ou en totalité, sur le temps scolaire, avec un maximum de 5 journées sur le temps scolaire. Les dates sont retenues avec l'accord des partenaires. Les différents enseignants organisateurs emmenant en voyage les élèves chercheront néanmoins à les réaliser à une même période de l'année pour limiter les perturbations. Ils se dérouleront donc sur la même quinzaine (sauf contrainte impérative dans le cadre d'un partenariat).
- Les voyages sont ouverts aux 3 niveaux, sachant que leur réussite dépend de la maturité des élèves. La priorité doit être donnée aux classes de premières, les élèves de classe de terminale devant se consacrer prioritairement à la préparation du baccalauréat.
- La priorité devra être donnée aux voyages résultant d'un échange pédagogique avec un établissement étranger.

2) Diffusion de la charte aux familles :

Cette charte sera diffusée à toutes les familles dont l'enfant participe à un voyage. Cette diffusion sera assurée par le professeur responsable du projet.

3) Responsabilité du chef d'établissement :

Le chef d'établissement autorise l'organisation du voyage après avis du Conseil d'Administration. Il vérifie les normes d'encadrement ainsi que :

- les autorisations parentales
- les démarches de formalités administratives pour les voyages à l'étranger.

Le chef d'établissement, sur avis des professeurs organisateurs, peut refuser la participation de certains élèves à un voyage pour des motifs de sécurité (comportement inadapté pouvant rendre difficile la gestion du groupe) ou d'absentéisme important et non justifié.

4) Responsabilité de l'établissement en cas de vol :

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol d'effets personnels, d'argent, etc.

5) Discipline :

Durant le voyage, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs et soumis au règlement intérieur en vigueur dans l'établissement. En cas de manquement à ce règlement, les élèves seront convoqués par le chef d'établissement et sanctionnés.

6) Absences :

-Les élèves participant à un voyage ne doivent pas s'absenter les jours précédant ou suivant le voyage, sauf cas de force majeure dûment justifié.

-Dans le cas où des élèves de la classe ne participeraient pas au voyage pédagogique, ils ne seraient pas dispensés de cours. Un nouvel emploi du temps et des activités spécifiques leur seront attribués pendant l'absence de leurs camarades.

7) Rattrapage des cours :

les élèves participant à un voyage devront anticiper leur absence en classe et demander à un camarade de leur fournir les cours auxquels ils n'auront pas assisté.

8) Pièces à fournir avant tout départ (sous réserve des modifications de la législation) :

Pièces	Voyages en France	Voyages dans l'Union Européenne	Voyages hors Union Européenne
Photocopie + original de : - la carte d'identité nationale ou : - d'un passeport en cours de validité	X	X NB : la détention d'un passeport par un mineur le dispense d'autorisation individuelle parentale de sortie du territoire	
Photocopie + original du passeport			X
Autorisation parentale			
Autorisation individuelle parentale de sortie du territoire pour les élèves mineurs de nationalité française (à demander auprès de la Mairie)		X	X
Photo + formulaire fourni par le professeur organisateur en vue de l'obtention d'un visa collectif			X
Attestation de responsabilité civile (à demander auprès de la compagnie d'assurances)	X	X	X
Assurance individuelle accident spécifique aux voyages à l'étranger		X	X
Carte Européenne d'Assurance Maladie (à demander auprès de la CPAM ou de la mutuelle – valable 2 ans)		X	
Contrat d'assurance ou d'assistance rapatriement pour les pays n'ayant pas de convention avec la France			X
Fiche sanitaire (comportant le groupe sanguin et divers renseignements d'ordre médical)	X	X	X
Ordonnances et traitements en cours (en cas de problème de santé)	X	X	X

* Cas des élèves d'autres nationalités :

- **Pour les élèves mineurs :** un accord exprès d'un détenteur de l'autorité parentale sera exigé ainsi qu'un titre certifiant l'identité du mineur.
- **Les élèves mineurs originaires de pays non-membres de l'UE** devront en outre être en possession d'un DCEM (Document de Circulation pour Etranger Mineur) ou d'un visa préfectoral.
- Les élèves majeurs doivent disposer d'un titre de séjour ainsi que d'un document de voyage individuel.

Dans tous les cas, il conviendra de se renseigner concernant d'éventuelles démarches spécifiques à effectuer auprès des autorités compétentes du pays d'origine (ambassade, consulat).

9) Réunion préparatoire :

Les parents des élèves participant au voyage devront assister avec eux à la réunion préparatoire afin de prendre connaissance de toutes les modalités.

10) Dans le cas où d'un élève handicapé :

La présence de l'AVS habituel(le) est indispensable. L'avis du médecin scolaire sera sollicité afin de déterminer les conditions de participation au voyage dans les meilleures conditions. La participation financière de l'AVS est prise en charge par le budget de l'établissement.

REGLEMENT RELATIF A L'ORGANISATION DES VOYAGES SCOLAIRES AU LYCEE
ANTOINE DE SAINT-EXUPERY (LA ROCHELLE)

Le voyage n'est possible qu'après une double autorisation :

a) du Conseil d'administration : principe du voyage, montant de la contribution des familles, contrats et conventions nécessaires, modalités de prise en charge des accompagnateurs (transport, nuitées, frais de missions éventuels).

b) du Chef d'établissement : conformité à la réglementation en vigueur, respect du cadre financier voté en C.A., compatibilité avec le fonctionnement normal du lycée (prise en charge des élèves ne partant pas en voyage, charge de travail supportable par les services de gestion de l'établissement, engagement budgétaire du lycée...).

1) Montage du dossier :

Le professeur organisateur et le Proviseur formalisent le projet :

- objectifs pédagogiques,
- programme,
- proposition de budget prévisionnel,
- modalités de transport et d'hébergement.

Après le vote du C.A., les familles sont informées par écrit du projet de voyage et adressent au Proviseur, le formulaire d'inscription, qui vaut, de leur part, engagement à participer et autorisation d'emprunter les transports prévus. A cette occasion, chaque participant verse un acompte de 25% qui reste acquis au lycée en cas de désistement, sauf si l'élève non partant est effectivement remplacé par un autre.

Le Proviseur doit être en mesure de valider la liste des participants au plus tard 3 mois avant le départ, afin de procéder à l'ensemble des commandes et réservations, ou autres démarches administratives.

2) Demandes de subventions :

Les demandes de subvention sont à déposer à l'intendance avant fin octobre.

3) Participation financière des familles :

- Le montant de la participation des familles arrêtée par le CA. n'excèdera pas 400 euros par élève pour un voyage en Europe, 600 pour un voyage hors Europe.
- L'établissement contracte auprès des transporteurs ou des voyagistes une assurance annulation et le coût de cette assurance sera intégré au coût du voyage.
- Après versement de l'acompte mentionné ci-dessus, et avec l'accord du service d'intendance, un paiement fractionné pourra être envisagé.
- Le solde doit être versé au plus tard quinze jours avant la date effective du départ.
- Les chèques seront libellés à l'ordre du Lycée Saint-Exupéry.
- Les fonds sociaux peuvent intervenir pour aider les familles qui en feront la demande auprès de l'assistante sociale. Il est rappelé que d'autres aides peuvent être sollicitées par les familles (services sociaux de la ville, Comités d'entreprise, CCAS, CAF, chèques-vacances,...). Ces démarches sont à effectuer au cours du 1er trimestre, après vote du CA.

4) Modalités d'utilisation des reliquats :

Dès la fin du voyage et le paiement des factures afférentes, un bilan financier est établi et fait apparaître les reliquats. En cas de trop-perçu supérieur à 8 euros par élève, l'établissement reversera ces sommes aux familles par virement sur le compte bancaire du responsable légal.

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 ont pas demandé le remboursement.

5) Cas d'annulation :

- Par le voyageur : le contrat avec ce dernier doit stipuler que le voyageur ou centre d'hébergement doit reverser à l'établissement les sommes perçues qui seront restituées aux familles. Si besoin est, un recours contentieux sera intenté par le lycée pour le recouvrement des sommes concernées.
- Par l'établissement : l'établissement s'engage à rembourser les familles.

6) Désistement d'un élève :

L'organisateur du voyage pour le compte de l'établissement souscrit une assurance annulation du voyage pour le bénéfice des familles qui seront alors remboursées à concurrence des sommes versées par l'assurance.

Les familles seront informées des conditions d'annulation prévues par le contrat souscrit avec le voyageur.

Cas non couverts par l'assurance :

- Désistement de moins de 8 jours avant le départ : la somme versée par la famille reste acquise au lycée.
- Désistement de plus de 8 jours avant le départ :
 - s'il n'y a pas d'incidence financière sur les autres élèves, la somme perçue par le lycée est restituée à la famille
 - s'il y a incidence financière sur les autres élèves, la somme perçue par le lycée est retenue. Toutefois, le proviseur peut apprécier l'opportunité du remplacement de l'élève défaillant par un autre élève auquel cas la famille de l'élève défaillant serait remboursée des sommes versées.

Les cas de force majeure avérés (maladie ou accident attesté(e) par certificat médical, événement familial exceptionnellement grave) pourront faire l'objet d'un remboursement des sommes déjà versées par la famille après production des justificatifs.