



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée Jules Michelet
Montauban

CHARTRE DES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES DU LYCÉE

Préambule

Les sorties et voyages scolaires constituent des activités pédagogiques à part entière. Ils s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement et participent à la mise en œuvre des programmes d'enseignement.

La présente charte s'appuie sur les dispositions du Code de l'éducation, la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPL), ainsi que sur les règles applicables en matière de commande publique et de comptabilité publique.

Article 1 – Définition des sorties et voyages scolaires

Les sorties et voyages scolaires organisés par l'établissement relèvent de sa seule responsabilité.

On distingue :

- Les sorties scolaires sans nuitée ;
- Les voyages scolaires comportant au moins une nuitée.

Les activités organisées par des associations disposant de leur propre personnalité morale (Maison des Lycéens, UNSS, etc.) ne relèvent pas de la présente charte.

Article 2 – Objectifs pédagogiques

Les sorties et voyages scolaires ont pour objectifs :

- De renforcer les apprentissages disciplinaires ;
- De favoriser l'ouverture culturelle, linguistique, scientifique et citoyenne ;
- De développer l'autonomie, la responsabilité et la socialisation des élèves ;
- De contribuer à la construction du parcours éducatif de l'élève.

Toute sortie ou voyage doit s'inscrire dans un projet pédagogique clairement identifié.

Article 3 – Principe d'égalité et d'inclusion

L'accès aux sorties et voyages scolaires doit respecter le principe d'égalité du service public d'éducation.

Aucun élève ne peut être exclu pour des motifs financiers.

L'établissement mobilise les dispositifs d'aide existants afin de favoriser la participation du plus grand nombre :

- Fonds sociaux ;
- Aides des collectivités territoriales ;
- Participation des associations partenaires ;
- Autres financements publics ou privés autorisés.

L'établissement veille également à permettre la participation des élèves en situation de handicap ou présentant un besoin particulier de santé, dans le respect des dispositifs d'accompagnement prévus.

Afin de permettre au plus grand nombre de bénéficier de ces actions éducatives, une répartition équilibrée des participations aux voyages est recherchée.

Le montant maximal de la participation financière demandée aux familles pour un voyage scolaire est fixé à 450,00 € par élève. Aucun dépassement de ce montant ne pourra être demandé aux familles sans révision préalable de la présente charte par le Conseil d'administration.

Article 4 – Élaboration et validation des projets

Tout projet est élaboré sous la responsabilité d'un enseignant porteur du projet.

Le dossier présenté doit préciser :

- Les objectifs pédagogiques ;

- Le programme détaillé ;
- Les modalités d'encadrement ;
- Les conditions de transport, d'hébergement et de restauration ;
- Le budget prévisionnel.

Le chef d'établissement autorise le projet après instruction du dossier.

Les modalités pédagogiques et financières des voyages scolaires sont soumises à l'approbation du Conseil d'administration.

Lorsque le nombre de candidatures excède le nombre de places disponibles, les critères de sélection des élèves sont définis de manière objective, transparente et non discriminatoire.

Article 5 – Organisation financière

La gestion financière des voyages et sorties scolaires est assurée exclusivement par l'EPLE et son agent comptable conformément aux règles de la comptabilité publique.

Le budget prévisionnel présenté au Conseil d'administration distingue :

Dépenses

- Transport ;
- Hébergement ;
- Restauration ;
- Activités pédagogiques ;
- Visites ;
- Assurances ;
- Dépenses liées à la sécurité du séjour.

Recettes

- Participation des familles ;
- Subventions publiques ;
- Aides sociales ;
- Participations d'associations ou organismes autorisés ;
- Financements propres de l'établissement.

Les familles sont informées de manière transparente du coût du séjour, des modalités de paiement et des dispositifs d'aide existants.

La participation financière des familles est exigible avant le départ selon un échéancier validé par l'établissement.

Article 6 – Encadrement, sécurité et responsabilité

Le nombre d'accompagnateurs est fixé par le chef d'établissement en fonction des caractéristiques du projet et des exigences de sécurité.

Les accompagnateurs sont prioritairement des personnels de l'établissement. Toute autre personne participant à l'encadrement doit être autorisée par le chef d'établissement.

Un responsable de séjour est désigné parmi les accompagnateurs.

Les accompagnateurs veillent au respect des règles de sécurité et à la surveillance permanente des élèves.

Article 7 – Engagement des familles

L'inscription d'un élève devient définitive après :

- Remise du dossier complet ;
- Signature de l'engagement parental ;
- Acceptation des modalités financières du séjour.

Les familles fournissent, selon la nature du voyage :

- Une pièce d'identité valide ;
- L'autorisation de sortie du territoire pour les séjours à l'étranger ;

- La carte européenne d'assurance maladie ou tout document équivalent ;
- Les documents sanitaires nécessaires.

Les familles sont informées des garanties d'assurance incluses dans le voyage et des éventuelles assurances complémentaires proposées.

Article 8 – Discipline et comportement des élèves

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant toute la durée de la sortie ou du voyage. Les élèves sont tenus de respecter les consignes données par les accompagnateurs ainsi que les règles de sécurité en vigueur.

Tout comportement de nature à compromettre la sécurité du groupe ou le bon déroulement du séjour pourra entraîner une mesure disciplinaire conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de faute grave, le chef d'établissement pourra décider d'un rapatriement anticipé de l'élève. Les frais supplémentaires résultant directement de ce comportement pourront être mis à la charge de la famille dans le respect des textes applicables.

Article 9 – Annulation et désistement

En cas d'annulation du voyage par l'établissement, les sommes versées par les familles sont remboursées selon les modalités prévues par les contrats conclus avec les prestataires et les décisions du Conseil d'administration.

En cas de désistement d'un participant, les conditions de remboursement sont déterminées par les clauses contractuelles applicables et les garanties d'assurance souscrites.

Les familles sont informées de ces modalités avant leur engagement définitif.

Le chef d'établissement peut décider de l'annulation ou de la modification d'un voyage pour des raisons de sécurité, de force majeure, de contraintes administratives ou de circonstances exceptionnelles.

Article 10 – Information, bilan et protection des données

Une réunion d'information est organisée avant le départ.

Les familles reçoivent un programme détaillé du séjour ainsi que les informations pratiques nécessaires.

À l'issue du voyage, un bilan pédagogique et financier est présenté au Conseil d'administration.

Les données personnelles collectées dans le cadre de l'organisation des voyages sont traitées conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles.

Les prises de vue réalisées durant les séjours sont soumises aux règles applicables au droit à l'image.

Charte présentée et adoptée par le Conseil d'administration du lycée le 02 juillet 2026

Le Proviseur,
Président du Conseil d'administration