

Charte d'organisation des voyages

I. Cadre général

Collège Jacques Laurent

1, Rue Albert Brianceau
La Mothe Achard
85150 LES ACHARDS

Tel : 02 28 97 03 01
Mél :
ce.0851655m@ac-nantes.fr

Article 1 Les sorties et voyages scolaires sont organisés au regard de leur intérêt pédagogique et de leur opportunité financière.

Ils concourent à atteindre les objectifs fixés par le projet d'établissement et le contrat d'objectifs de l'établissement, ils ont vocation à développer l'ouverture culturelle des élèves ainsi qu'à améliorer leurs compétences scolaires.

Article 2 Par convention, il est convenu qu'un projet sur une journée sans nuitée constitue une sortie scolaire alors qu'un projet avec une nuitée minimum est considéré comme un voyage scolaire.

Il convient également de distinguer une sortie ou voyage obligatoire à une sortie ou voyage facultatif.

Une sortie ou voyage obligatoire :

- s'inscrit dans les programmes officiels
- a lieu en période scolaire
- n'implique aucune participation financière des familles

Une sortie ou voyage facultatif :

- une participation financière des familles est demandée
- la famille peut refuser la participation de son enfant à la sortie ou au voyage

Article 3 Lorsque le nombre de candidats à un voyage est supérieur au nombre de places disponibles, des modalités ad hoc seront mises en œuvre après concertation du conseil Pédagogique. Les familles en seront informées au préalable.

Article 4 Annulation du voyage

L'établissement se réserve le droit d'annuler le voyage à tout moment. Il se réserve également le droit de refuser le départ de tout élève, même définitivement inscrit, présentant un réel danger pour lui-même ainsi que pour les autres élèves participant au voyage. Ces décisions peuvent être prises jusqu'au jour du départ. Par ailleurs, l'inscription des élèves définitivement exclus de l'établissement par mesure disciplinaire est annulée de plein droit (dans ces cas, la participation financière ne sera pas due et les familles seront intégralement remboursées des sommes qu'elles auront versées).

II. Modalités administratives

Article 5 Vote du conseil d'administration

- Programme annuel des voyages et sorties ; au plus tard en novembre pour l'année scolaire en cours
- Charte d'organisation des voyages : au premier Conseil de la nouvelle mandature
- Ensuite pour chaque sortie et voyage :
 - Approbation de la sortie ou du voyage
 - Autorisation de signer les conventions si nécessaire
 - Acceptation des dons si nécessaire
 - Montant de la contribution demandée aux familles

Article 6 Les équipes pédagogiques doivent élaborer leur projet de sortie ou de voyage le plus tôt possible, la date limite étant fixée en septembre.

L'anticipation permet de traiter les différentes opérations en toute sécurité juridique (réservations, passation de marchés, paiement d'acompte, encaissement échelonné des familles, signature des conventions).

Article 7 La présentation de chaque sortie ou voyage doit concerner les points suivants :

- projet pédagogique
- budget prévisionnel
- période, lieu, dispositions matérielles
- classes concernées
- nombre de participants
- nom du responsable pédagogique et nombre d'accompagnateurs

Article 8 Un bilan financier de chaque projet de voyage sera présenté en Conseil d'Administration.

III. Modalités financières vis-à-vis des familles.

Article 9 Après avoir pris connaissance de la fiche descriptive du voyage rappelant les principales modalités énoncées dans la présente charte, les familles devront, lors de l'inscription, signer un acte d'engagement et d'autorisation de sortie.

Article 10 Le versement des sommes dues peut se faire selon les modalités habituelles (espèces, chèques, virement), en une ou plusieurs mensualités. Il est également possible de payer en totalité ou en partie la facture du voyage par chèque vacances.

Article 11 Dans tous les cas, le paiement de la totalité de la somme due devra être effectué avant le départ du voyage.

Article 12 L'établissement est autorisé à percevoir par avance les contributions des familles.

Article 13 En cas de difficulté financière, les familles peuvent solliciter une aide du Fonds social auprès de l'assistante sociale. L'octroi et le montant de l'aide seront déterminés en fonction du niveau de l'enveloppe de ce fonds.

Article 14 Quand, au bilan financier du voyage, il est constaté un trop versé par la famille, il est procédé à son remboursement lorsque l'excédent est supérieur à 8€. Pour un montant inférieur, l'établissement pourra intégrer la somme dans ses recettes pour un projet futur, si le créancier ne l'a pas réclamée dans les 3 mois après notification du trop versé.

Article 15 En cas d'annulation du voyage, du fait de l'établissement, le remboursement des sommes versées par les familles est de droit.

En cas de désistement d'une famille le remboursement sera effectué selon les modalités suivantes :

- En cas de force majeure (déménagement, maladie...) dûment justifié : remboursement total des sommes versées. Si le voyage est organisé par un voyageur, les sommes retenues par l'établissement seront celles fixées par les conditions d'annulation figurant sur le contrat du voyageur (conditions annexées à la fiche descriptive du voyage). Le remboursement interviendra dans la mesure où l'assurance annulation couvrira le préjudice.