

CHARTRE INTERNE CONCERNANT LES SORTIES ET LES VOYAGES SCOLAIRES FACULTATIFS

entre le Chef d'établissement, les Professeurs organisateurs et les Parents d'élèves

CADRE GENERAL

- Article 1 : Une sortie scolaire n'a de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes scolaires.
- Article 2 : Toute sortie ne peut excéder une durée de cinq jours pris sur le temps scolaire.
- Article 3 : Ces sorties doivent concerner une classe entière ou un groupe homogène fondé sur le choix de thèmes d'intérêt commun. Le nombre de participants sera lié aux conditions de voyage.
Le Chef d'établissement se réserve le droit de ne pas accepter un élève jusqu'au moment du départ (sanction disciplinaire).
- Article 4 : Les projets pédagogiques de voyages et/ou sorties scolaires doivent être soumis au Chef d'établissement qui présentera la liste des projets retenus au Conseil d'Administration au plus tard lors de la première séance de l'année scolaire concernée.
- Article 5 : Un élève ne participera pas à plus d'un voyage linguistique et d'un voyage de classe par année scolaire. De plus, on s'efforcera **dans la mesure du possible** d'offrir l'opportunité aux collégiens de participer à un voyage au moins une fois dans leur scolarité. Néanmoins, les élèves qui seraient retenus en qualité de participants au voyage seront sélectionnés par l'équipe organisatrice entourée par les équipes pédagogiques. Ainsi, **tout manquement au respect du règlement intérieur** pourra exclure du voyage l'élève mis en cause ; de plus, **seront favorisés tous les élèves qui auront fait preuve d'un investissement exemplaire, et d'une implication remarquable.**
- Article 6 : Dans le cadre d'un échange, et dans la mesure du possible, la famille s'engage à recevoir (hébergement et restauration) le correspondant étranger.

CADRE FINANCIER

- Article 7 : Le Conseil d'Administration adopte un principe de calcul de la contribution volontaire des familles. (ANNEXE 1)
- Article 8 : Le projet de voyage fera l'objet d'un marché à procédure adaptée pour une mise en concurrence. L'offre retenue fera l'objet d'un vote en Conseil d'Administration, ce vote portant sur l'autorisation de signer le contrat ou la commande ainsi que sur le montant de la contribution volontaire des familles et des modalités de remboursement.
- Article 9 : Les financements envisagés par l'établissement (prélèvement sur les fonds de réserves, participation d'un autre chapitre, affectation de subventions, ...) seront également soumis à l'approbation du Conseil d'Administration ; ils sont retracés dans le budget prévisionnel.
A titre exceptionnel, une aide financière (fonds social) pourra être accordée aux élèves qui éprouveraient de graves difficultés, afin de veiller à ce que le critère financier ne constitue pas un facteur de discrimination ou d'exclusion : cette aide financière ne sera accordée qu'une seule fois au cours de la scolarité de l'élève.
- Article 10 : 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 de tarifs de prestataires de services, de l'augmentation des taxes.

- Article 11 : Après approbation des projets par le Conseil d'Administration, les familles des élèves concernés ou intéressés se verront remettre, par le professeur organisateur, le descriptif du voyage signé par le chef d'établissement (ANNEXE 2).
- Article 12 : Après approbation des projets de voyages scolaires par le Conseil d'Administration, l'établissement est autorisé à percevoir par avance les contributions volontaires des familles. Les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues.
- Article 13 : Les parents d'élèves ont la possibilité d'utiliser les chèques vacances pour régler le coût des sorties et voyages facultatifs, en accord avec la note de service 2005-205 du 30 novembre 2005 portant agrément des EPLE auprès de l'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances.
- Article 14 : Après approbation des projets de voyages par le Conseil d'Administration, l'établissement est autorisé à percevoir directement les participations financières des comités d'entreprise.
- Article 15 : Les familles remettent à l'établissement un formulaire d'engagement valant inscription à un voyage facultatif (ANNEXE 3). Dans tous les cas, le premier versement par la famille rend son engagement définitif.
- Article 16 : A la fin de l'opération, un bilan comptable est établi par les services de gestion. Ce bilan fait apparaître les restes à recouvrer (recours contentieux si les familles ne se sont pas acquittées de l'intégralité de la contribution) et les reliquats éventuels.
- Article 17 : L'éventuel reliquat sera obligatoirement remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée, excepté s'il est inférieur ou égal à 8 euros par élève (montant maximal autorisé par la loi de finances rectificative n° 2001-1276 du 28-12-01).
- Article 18 : Les reliquats inférieurs à 8 euros seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de leur notification aux familles, si celles-ci n'en ont pas demandé le remboursement par un écrit adressé à l'établissement. Dès lors le Conseil d'Administration pourra valablement délibérer sur l'affectation de ces sommes non affectées.
- Article 19 : Les conditions d'annulation et de remboursement du voyage seront fixées dans le contrat conclu avec le voyageur retenu, voté par le Conseil d'Administration. Les familles pourront se rapprocher, le cas échéant, du service de gestion pour connaître les détails des conditions d'annulation et de remboursement.
- Article 20 : Une fiche de renseignements sur la santé de l'élève et les contraintes médicales et alimentaires sera fournie au professeur organisateur par la famille, rendant cette dernière responsable en cas d'information erronée voire incomplète (ANNEXE 4).

(Charte présentée et adoptée en Conseil d'Administration le 16 septembre 2019)

DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION VOLONTAIRE DES FAMILLES

Charte interne des sorties et/ou voyages scolaires facultatifs adoptée en Conseil d'Administration le 16/09/2019.

Le voyage et/ou la sortie sont facultatifs. Ils donnent lieu à la perception d'une contribution financière volontaire des familles.

Le calcul de la contribution financière se fait de la façon suivante :

A : coût total de l'opération (transport, entrées, billets...)

B : subventions éventuelles à déduire

C : nombre d'élève inscrits (selon une liste nominative fournie)

$(A-B) : C$ = contribution individuelle, à arrondir à l'euro supérieur.

DESCRIPTIF DU VOYAGE

Charte interne des sorties et/ou voyages scolaires facultatifs adoptée en Conseil d'Administration le 16/09/2019.

1. DESCRIPTIF DU VOYAGE

Par délibération en date du le Conseil d'Administration du collège a autorisé l'organisation d'un voyage du ... au ... à destination de ... pour les élèves de

Le nombre d'élèves est fixé à ... maximum, le nombre d'accompagnateurs à

La contribution financière des familles est fixée selon l'effectif final des élèves : ...€ par élève (si ... élèves) ou ...€ par élève (si ... élèves).

A titre exceptionnel, une aide financière (fonds social collégien) pourra être accordée aux élèves dont les familles éprouveraient de graves difficultés. Le retrait du dossier de demande d'aide se fait auprès du Secrétariat de direction ou de gestion.

Rappel : cette aide financière ne sera accordée qu'une seule fois au cours de la scolarité de l'élève pour les voyages.

La participation des familles comprend les prestations suivantes :

Le transport en avion, l'hébergement et les dîners en famille, les paniers-repas pour les déjeuners, toutes les visites du programme ainsi que les différentes assurances.

Les versements interviendront selon l'échéancier suivant (hypothèse de ...€) :

Dates de remise des chèques	Le ... au plus tard		
Date d'encaissement	.../.../...	.../.../...	.../.../...
Montants	...€	...€	...€*

** dans le cas où ... élèves partent, ce dernier chèque vous sera rendu et un chèque de ...€ vous sera demandé.*

Les chèques seront établis à l'ordre du Collège Malraux, les versements en espèces ou les règlements par chèque vacances se feront directement au service de gestion qui délivrera une quittance.

En cas de désistement ou de désinscription de l'élève, le remboursement des sommes déjà versées s'effectuera selon les modalités fixées par le contrat adopté par le Conseil d'Administration.

Le dossier complet (avec les chèques ou les quittances des paiements par espèces) seront remis au professeuravant le

Si une sélection doit être faite parmi les élèves volontaires (article 5 de la charte), les élèves non retenus se verront retourner leur dossier complet accompagné des chèques non encaissés.

Une liste d'attente sera toutefois constituée en cas de désistement d'un élève.

2. MODALITE PARTICULIERE

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique intégralement pendant la durée du voyage.

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

Charte interne des sorties et/ou voyages scolaires facultatifs adoptée en Conseil d'Administration le 16/09/2019)

(dossier complet à remettre avant le ... sous peine d'annulation)

Je soussigné(e) et

je soussigné (e),

responsable(s) légal(légaux) de l'enfant :,

né(e) le :, à,

de nationalité, élève de la classe de,

et titulaire d'un des documents suivants **en cours de validité** :

☐ de la Carte Nationale d'Identité n° ou

☐ du Passeport n°

(joindre photocopie recto-verso de la CNI et l'autorisation de sortie du territoire ou la copie du passeport)

déclare inscrire mon enfant au voyage organisé par le collège André Malraux de Cagnes sur Mer, à destination de ...

du ... au ...

- J'accepte les modalités d'organisation de ce voyage, telles qu'elles ont été autorisées par le Conseil d'Administration du ... et dont j'ai été informé(e) par ce dossier.
- Je m'engage à verser au Collège André Malraux la somme de ...€ (ou ...€) selon l'échéancier fourni.
- Je déclare avoir souscrit au nom de mon enfant une assurance individuelle accident ainsi qu'une assurance en responsabilité civile (joindre copie des attestations).
- J'ai noté qu'en cas de désistement, 50€ d'arrhes ne seront remboursées que si le motif de désistement correspond aux clauses de l'assurance annulation souscrite auprès de l'organisme.
- Je m'engage à autoriser mon enfant à quitter le territoire national ainsi qu'à accomplir les diverses modalités qui me seront demandées à cet effet selon le calendrier qui me sera communiqué.
- En cas d'accident ou de maladie à évolution rapide, j'autorise les professeurs du voyage à prendre toute décision concernant une éventuelle hospitalisation ou intervention chirurgicale.
- Je note que le règlement intérieur de l'établissement s'applique intégralement pendant toute la durée du voyage.

Coordonnées téléphoniques :

domicile : portable : professionnel :

Etabli le :

Signature des responsables légaux :

FICHE SANTE

Charte interne des sorties et/ou voyages scolaires facultatifs adoptée en Conseil d'Administration le 16/09/2019.

Fiche santé concernant :, élève de la classe
de :, pour le voyage facultatif à destination de

- Groupe sanguin et rhésus :,
- Allergies à :
.....
.....
.....
- Traitement médical en cours :
.....
- Opération récente :
.....
- Régime spécifique :
.....
- Autres (à préciser) :
.....
.....
.....

Etabli le :

Signature des responsables légaux :

AUTORISATION DE PRISE DE PHOTOGRAPHIES OU DE VIDEOS ET DE LEUR UTILISATION A DES FINS PEDAGOGIQUES

(article 9 du code civil)

Je soussigné(e),
responsable légal de l'enfant :,
né(e) le :, à,
de nationalité, élève de la classe de,
décide :

Autorisation de prise de photographies ou de vidéos :

- ☐ d'autoriser le professeur responsable à photographier ou à filmer mon enfant dans le cadre du voyage scolaire.
- ☐ de ne pas autoriser le professeur responsable à photographier ou à filmer mon enfant dans le cadre du voyage scolaire. Dans ce cas l'élève voudra bien se signaler lors des photos de groupe pour rappel au professeur.

Reproduction et utilisation des médias :

- ☐ d'autoriser l'établissement à reproduire, à utiliser et à diffuser les médias capturés dans le cadre d'une communication avec les parents d'élèves (groupe des familles concernées sur l'ENT), de la réalisation d'affiches, de diaporamas ou de DVD vidéo de promotion du voyage.
- ☐ de ne pas autoriser l'établissement à faire usage des médias concernant mon enfant pour les usages évoqués ci-dessus. Dans ce cas l'élève sera « flouté » sur les photos ou les vidéos.

Les images ou vidéos ne pourront en aucun cas être dénaturées de leur contexte, par un montage ou par tout autre procédé. La légende ne pourra pas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de la personne.

Le traitement des données est soumis aux dispositions du RGPD du 27 avril 2016 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Etabli le :

Signature des responsables légaux :