

*Charte votée en conseil d'administration le 29.01.2026*

## PRÉAMBULE

Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission des établissements publics locaux d'enseignement dès lors qu'ils permettent d'approfondir ou d'illustrer des questions étudiées en classe. Ils font partie intégrante du projet d'établissement et constituent pour les élèves une ouverture culturelle (linguistique, historique, sportive, littéraire, scientifique...).

Cette charte a pour objectif de définir les principes selon lesquels les voyages et sorties sont élaborés et soumis à l'approbation du conseil d'administration, elle veut aussi être une aide pour l'organisateur, les professeurs et les familles. Les différents points sont à considérer relativement à chacune des situations.

## DÉFINITIONS ET OBJECTIFS

La sortie scolaire est un déplacement d'élèves, d'une durée maximale d'une journée, effectuée à l'extérieur de l'établissement.

La sortie scolaire est obligatoire si elle remplit les trois conditions suivantes :

- elle s'inscrit dans les programmes officiels d'enseignement,
- elle a lieu pendant le temps scolaire (horaires d'ouverture du lycée),
- elle concerne une classe entière ou un niveau déterminé.

Les sorties obligatoires sont gratuites.

Il n'y a pas lieu de demander l'autorisation parentale de participation.

La sortie scolaire est facultative si elle présente une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- dès l'instant où elle ne s'insère pas dans les programmes officiels, même si elle est un moyen d'atteindre un objectif pédagogique ;
- elle s'applique dans une ou plusieurs classes à des élèves volontaires ;
- elle se déroule totalement ou en partie hors du temps scolaire.

Les sorties facultatives peuvent donner lieu à participation financière des familles.

Le voyage scolaire concerne un déplacement d'élèves comportant au moins une nuitée hors des locaux de l'établissement scolaire. Le représentant légal du mineur accepte ou refuse la participation de son enfant au voyage. Les élèves ne participant pas au voyage sont accueillis dans l'établissement, pour y recevoir l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé (circulaire 76-260 du 20.08.1976).

Les voyages et sorties scolaires ne sont ni un dû, ni des vacances pour les élèves. Ils sont organisés par des enseignants volontaires et nécessitent un fort investissement pour l'organisation, l'encadrement et la responsabilité. Les élèves y participant ont le devoir de fournir le travail demandé au même titre que celui qui est exigé dans le cadre des cours.

## **CHAPITRE 1 : SORTIES OBLIGATOIRES**

### **Article 1**

Une sortie scolaire obligatoire doit servir des objectifs pédagogiques disciplinaires ou transdisciplinaires précis, et se situer dans une progression pédagogique établie. Elle est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

### **Article 2**

Chaque sortie doit figurer dans un programme et un budget prévisionnel doit retracer le plus précisément possible l'organisation, le calendrier, et le financement.

Un document qui prévoit la sortie (à retirer au secrétariat), doit être rempli et validé par l'équipe de direction au minimum 15 jours avant la date de la sortie.

### **Article 3**

Toute sortie ne peut excéder la durée d'une journée sur le temps scolaire.

### **Article 4**

Elles sont obligatoires pour l'ensemble des élèves de la classe qui ne pourront s'y soustraire sauf avis médical contraire.

### **Article 5**

Chaque sortie implique le principe de gratuité. Elles sont donc financées par le budget de l'établissement.

## **CHAPITRE 2 : VOYAGES ET SORTIES FACULTATIFS**

### **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 ou le projet d'établissement.

### **Article 2**

Sauf autorisation particulière du conseil d'administration, toute sortie ne peut excéder une durée de 5 jours pris sur le temps scolaire. Il est demandé de déposer le dossier (à retirer auprès du chef d'établissement) avant les vacances de Toussaint afin qu'il puisse être examiné au conseil d'administration de novembre.

L'ensemble de l'équipe pédagogique de la classe est impliqué dans le projet de voyage, en particulier pour la prise en charge des élèves qui n'y participeraient pas et pour une bonne coordination du planning des contrôles et des cours.

Les élèves qui ne participeraient pas au voyage ou à la sortie sont tenus d'être présents au lycée pendant la durée de ce déplacement. Ils seront pris en charge selon un emploi du temps normal ou adapté.

Lors d'un voyage scolaire, le règlement intérieur du lycée reste en vigueur. Tout manquement grave (consommation d'alcool, de produits illicites, vol, sortie nocturne non autorisée...) peut entraîner des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur, voire le retour immédiat de l'élève dans sa famille et aux frais de celle-ci. Cette dernière mesure sera prise à titre conservatoire par le Chef d'Etablissement.

En aucun cas, un élève ne pourra se prévaloir de sa participation à un voyage ou à une sortie pour ne pas faire le travail de classe. Il s'engage à rattraper les cours auxquels il n'a pu assister.

### **Article 3**

Le Chef d'Etablissement est le seul à pouvoir engager juridiquement et financièrement l'établissement. Afin de respecter les règles de concurrence fixées par le code des marchés publics, les enseignants proposent un mode de transport, des lieux d'hébergement, ou un voyageur après une mise en concurrence adaptée.

### **Article 4**

Les sorties facultatives restent toujours soumises à l'autorisation parentale.

L'autorisation parentale mentionne, si besoin est, les problèmes de santé particuliers de l'élève. Une attestation de couverture responsabilité civile couvrant les dommages causés par l'élève est fournie par les parents. Une attestation d'assurance concernant la couverture des risques maladies et accidents en pays étranger est également remise. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées.

### **Article 5**

Le projet doit être celui d'un groupe homogène (groupe, classe ou regroupement de classes) ; l'ensemble des élèves du groupe doit adhérer au projet. Un élève ne saurait être exclu a priori pour des contraintes financières.

Le voyage ou la sortie ne peut se dérouler que si un nombre suffisant d'élèves participe au déplacement. En cas de candidature en surnombre, la sélection des élèves ne devra pas se faire de manière aléatoire. A cet effet, il est nécessaire de bien préciser dès le départ le public visé et les critères retenus pour arrêter la liste définitive des participants dans le document adressé aux parents.

L'équipe pédagogique et la direction de l'établissement se réservent le droit de soumettre la participation d'un élève aux critères suivants :

- Comportement scolaire (au regard du règlement intérieur et lors de participations antérieures aux sorties ou voyages scolaires) ;
- Implication de l'élève durant les cours et dans le travail demandé au regard des objectifs pédagogiques du voyage ;
- Respect des délais dans le retour des documents demandés.

### **Article 6**

Dans l'hypothèse où un voyage recevrait davantage de candidatures d'élèves que de places disponibles, il sera notamment tenu compte des précédentes participations à des mobilités internationales organisées par le lycée afin de permettre au plus grand nombre d'élèves possible d'avoir accès à ce type de mobilité au cours de sa scolarité au lycée.

### **Article 7**

Le Conseil d'Administration fixe le montant de la contribution des familles qui pourra être perçue par avance et conformément à un échéancier convenu avec l'agent comptable.

Un versement d'arrhes pourra être demandé aux familles à l'inscription.

### **Article 8**

Les financements contributifs (familles, subventions, prélèvement sur fonds de réserves, dons) sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

## **Article 9**

L'encadrement d'un voyage est assuré par au moins deux accompagnateurs. Le nombre d'accompagnateurs est fonction du type de déplacement. L'enseignant organisateur proposera le nom des accompagnateurs. Il revient au chef d'établissement d'arrêter le nombre et la liste définitive.

La gratuité des accompagnateurs sera financée sur le budget de l'établissement, en dehors de toute sollicitation des familles. Un prélèvement sur les réserves de l'établissement pourra y contribuer.

## **Article 10**

Les demandes de devis pour les voyages et sorties sont du ressort du professeur organisateur et des services d'intendance. Les procédures de passation de marché doivent être respectées. Seul le chef d'établissement est habilité à passer la commande ou signer le marché retenu. Dans certains cas, pour faciliter des paiements sur place, il pourra être procédé à une régie d'avance confiée à l'organisateur du voyage. Un délai de 15 jours doit être respecté.

Tous les documents financiers sont à remettre à l'intendance.

Le budget de la sortie devra inclure la totalité des dépenses, y compris les frais annexes (téléphone, réception, communication, etc. ...).

## **Article 11**

En cas de besoin, un mandataire sera désigné et au plus tard quinze jours avant le départ, une régie temporaire d'avances sera créée.

## **Article 12**

Un bilan financier sera présenté au Conseil d'Administration. Les reliquats supérieurs à 8 € seront remboursés aux familles. Les reliquats inférieurs, seront versés, sur demande, à la famille dans un délai de 3 mois à compter de sa date de notification.

## **Article 13**

Les modalités en cas de désistement ou d'annulation sont précisées dans l'acte d'engagement. Par défaut, il est considéré que l'annulation du fait de l'établissement entraîne un remboursement intégral des sommes versées par les familles.

Afin d'éviter que l'absence d'un élève entraîne des charges supplémentaires pour les autres, il est décidé que :

- ☞ Les absences pour convenances personnelles n'entraînent aucun remboursement. Les sommes versées sont alors conservées par l'établissement.
- ☞ Les absences pour motif grave, dûment justifiées, pourront donner lieu à un remboursement des sommes versées, déduction faite des sommes engagées par l'établissement malgré l'absence de l'élève.

## **Article 14**

Il est impératif de tenir compte du calendrier des examens dans l'organisation d'une sortie ou d'un voyage.

Le Proviseur,

V. PESNEL

