lycée général et technologique Toulouse Lautrec

CHARTE DES VOYAGES SCOLAIRES

ACTE 2 CA DU 04/10/2022

Article 1 Une sortie ou un voyage scolaire n'a de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique en relation avec les enseignements obligatoires et les programmes et s'il trouve son ancrage dans le projet d'établissement ou le contrat d'objectifs. Cet ancrage doit être explicité de façon précise dans la description du projet. **Il implique une classe ou un groupe cohérent d'élèves liés par un enseignement particulier** (allemand , italien , latin, grec, ou sections européennes). Les organisateurs veilleront à privilégier chaque fois que c'est possible le système de l'échange (bien plus enrichissant culturellement et socialement pour les élèves et moins coûteux en terme de budget.

Article 2 Afin d'éviter une désorganisation continuelle des emplois du temps, **deux semaines des voyages sont instituées pour les lycéens**. **Elles auront lieu dans les semaines précédant les vacances d'hiver et de printemps (ou après en fonction du découpage de l'année en trimestre)**. Les échanges et les projets Comenius quant à eux, se projetteront en fonction du calendrier de nos hôtes.

Article 3 Le voyage scolaire ne pourra se dérouler que **si 80 % des élèves de la classe ou du groupe participent au déplacement**. Il sera encadré sauf situation particulière par les professeurs exerçant dans la classe.

Article 4 Tout voyage scolaire ne peut excéder **une durée de 5 jours pris sur le temps scolaire.** Sur l'année scolaire .Sauf dans le cas des échanges ou projets Comenius qui peuvent s'ajouter.

Article 5 Les projets de voyage feront l'objet d'une mise en concurrence des prestataires retenus après publication d'un accord-cadre pour les sélectionner. Les prestataires choisis pourront répondre aux besoins de l'établissement sur la durée de l'accord-cadre (4 années).

Article 6 Le lycée aménagera les EDT des élèves restant au lycée durant la semaine des voyages, les professeurs acceptant cet aménagement temporaire de leur EDT.

Article 7 Le conseil d'administration fixe le montant de la contribution volontaire des familles et tolère une variation à la hausse de 10 % de la **participation demandée à concurrence de 450 euros.** Une exception est faite pour les projets hors Union Européenne (coût avion).

Article 8 Les financements envisagés par l'établissement, prélèvement sur fonds de réserves, participation d'un autre service, don ou affectation de subvention de fonctionnement sont soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Article 9 Les modalités de contribution financière **ne concernent pas les personnels d'encadrement du voyage puisque l'ensemble des accompagnateurs bénéficie de la gratuité.** Les charges ne devant pas être supportées par les familles, leur financement sera prévu sur **le budget de l'établissement** (subventions diverses, ressources propres, etc.).

Article 10 **Un bilan financier et pédagogique** du voyage sera présenté au conseil d'administration par les organisateurs.

Article 11 L'éventuel reliquat sera obligatoirement remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée, excepté s'il est inférieur à 8 €.

Article 12 -Les reliquats inférieurs à 8 C seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de sa date de notification aux familles, si celles ci n'en ont pas demandé le remboursement.

Article 13 Les conditions d'annulation du voyage seront notifiées aux familles par acte d'engagement. Ces conditions peuvent être déterminées par l'établissement. Elles peuvent être équivalentes à celles prévues dans la convention de séjour.

Article 14 Participation financière des familles et désistements pour d'autres motifs que: • Maladie ou accident de l'élève • Déménagement et changement d'établissement de l'élève • Exclusion de l'élève de l'établissement : les sommes retenues par l'établissement seront celles fixées par les conditions d'annulation figurant sur le contrat du voyagiste (conditions annexées à la fiche d'inscription/engagement). N.B : Un courrier (avec pièces justificatives et RIB) doit être adressé au Proviseur pour toute demande de remboursement.

Article 15 Aides apportées par les comités d'entreprise : Si cela est possible, il est souhaitable que ~~les~~ ces aides puissent se faire directement aux familles, compte tenu de la difficulté et de la lourdeur comptable de ces opérations pour l'établissement.

Article 16 -**Financement par don du foyer socio éducatif (FSE).** Ces aides doivent être prévues par un accord et une délibération du bureau du FSE en Septembre ou Octobre, puis par un vote du conseil d'Administration (au plus tard au moment du vote du budget du voyage).

Article 17 **Financement par fonds sociaux** : Ces aides sont attribuées aux élèves en difficulté au cours de commissions ou en aide d'urgence attribuée par le Chef d'établissement. Ces aides ne sont pas automatiques et nécessitent le dépôt d'un dossier de fond social voyage. Par ailleurs l'aide est soumise et proportionnelle au quotient familial.