CHARTE FIXANT LES PRINCIPES D'ORGANISATION ET DE FINANCEMENT DES VOYAGES SCOLAIRES ET DES SORTIES FACULTATIVES

(annexe au règlement intérieur de l'établissement)

Vu la circulaire n°2011-117 du 03/08/2011 du Ministère de l'Education Nationale relative aux voyages et sorties scolaires (modifiée par la circulaire n°2013-106 du 16/07/2013)

Article 1 : L'organisation d'un voyage scolaire doit être obligatoirement autorisée par le conseil d'administration et votée en novembre lors du budget de l'année concernée.

Article 2 : Un voyage commun à 2 ou 3 établissements de la Cité Scolaire Pierre Mendès-France est géré par le Lycée, établissement support, sauf si le nombre d'élèves d'un autre établissement est largement supérieur au nombre de participants du Lycée.

Article 3 : Le conseil d'administration fixe le montant maximum de la contribution volontaire des familles qui ne peut excéder la somme de 400 euros par voyage.

Article 4 : Le conseil d'administration autorise pour chaque élève et par année scolaire un nombre maximum de 13 demi-journées d'absence de l'établissement pour participer aux voyages.
Ne sont pas pris en compte dans ces 13 demi-journées, les participations à des déplacements facultatifs concernant l'ensemble de la classe ou de l'enseignement de spécialité.

Article 5 : Dès que la décision du conseil d'administration est exécutoire, l'établissement est autorisé à percevoir par avance les contributions volontaires des familles (chèque libellé au nom du Collège Pierre Mendès-France).
La totalité de la participation des familles devra être versée 1 mois avant la date du voyage.
Les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues.

Article 6 : Les modalités de contribution financière des personnels d'encadrement du voyage sont :

- gratuité pour l'ensemble des accompagnateurs, prise en charge sur les crédits de l'établissement.

Article 7 : Un bilan financier du voyage sera présenté au conseil d'administration.

Dans l'hypothèse de reliquats : (article 21 de la loi de finances n°66-948 du 22 décembre 1966, modifiée par la loi de finances n°2001-1276 du 28 décembre 2001)

- si le montant du reliquat est supérieur à 8 euros par élève, le reversement sera effectué au profit des familles sur production d'un RIB.
-
- si le montant du reliquat est inférieur ou égal à 8 euros par élève, il fera l'objet d'une notification aux familles qui auront un délai de 3 mois pour en demander le remboursement par écrit.
-
- Les sommes non réclamées dans ce délai seront définitivement acquises par l'EPLE et leur utilisation fera l'objet d'un vote en Conseil d'Administration.

Article 8 : Les conditions d'annulation du voyage seront notifiées aux familles sur l'acte d'engagement dans le cas d'une convention signée avec une agence de voyage ou tout autre organisme extérieur.
A défaut, l'établissement étant seul habilité à gérer le voyage, la famille ne sera pas remboursée en cas d'annulation de sa part moins de 15 jours avant le départ, sauf cas de force majeure dûment justifiée.

Article 9 : Si une famille ne peut payer le montant de la participation demandée pour des motifs financiers, une aide du fonds social Lycéens ou collégien, selon le cas, pourra être envisagée.
L'accord ou le refus devra être notifié assez tôt à la famille pour lui permettre de confirmer ou infirmer son engagement avant l'expiration du délai de paiement accordé.