



DIVE 2

Division de la vie des établissements

n° 23/24-006

Affaire suivie par :

Gérald MOËNNER

Vincent ROUX

T 02 23 21 77 74,77 65

ce.dive-rectorat@ac-rennes.fr

96 rue d'Antrain - CS 10503

35705 RENNES Cedex 7

EPL - FICHE MEMO :

SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Créée le : 05/10/2010

MAJ le : **01/02/2024**

I – LES REFERENCES JURIDIQUES

Article L. 132-2 du code l'éducation (gratuité de l'enseignement)

Article L. 421-7 du code de l'éducation

Article L. 551-1 du code de l'éducation

Article D. 421-2-1 du code de l'éducation (partenariat obligatoire pour les lycées)

Article R. 421-20 (CA et voyages scolaires)

Articles R. 421-54 et 54-1° du code de l'éducation

Organisation de sorties et voyages scolaires

Note du 16 octobre 1996 : voyages en Europe

Circulaire n° 83-220 du 26 mai 1983 : échanges avec les pays du tiers-monde

Circulaire n° 88-083 du 1er avril 1988 : classes patrimoine

Circulaire n° 2001-104 du 14 juin 2001 : classes à projets artistiques et culturels

Circulaire n° 09-237 du 27 juillet 2009 (voyages et sorties scolaires)

Circulaire n° 2009-132 du 30 septembre 2009 : déplacements à l'étranger et contexte épidémique

Circulaire n° 11-118 du 10 octobre 2011 (DAF A3) : pratiques commerciales litigieuses en matière de voyages scolaires

Circulaire n° 2013-106 du 16 juillet 2013 modifiée : transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés

Circulaire du 13 juin 2023 (DGESCO C2-3) : organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, collèges et les lycées publics

Appariement d'établissements

Circulaire n° 89-122 du 23 mai 1989

Circulaire 2011-116 du 3 août 2011 : encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée

Sur le site Eduscol du ministère :

<http://eduscol.education.fr/cid47410/appariement-nouvelle-procedure.html>

Délivrance des autorisations de sorties et voyages

Note MEN-DAJ A1 du 16 octobre 1996 (élèves ressortissants d'Etats tiers à l'UE, pour voyage au sein de l'UE)

Décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 (réinstauration de l'autorisation de sortie individuelle du territoire pour les mineurs non accompagnés d'un des titulaires de l'autorité parentale, depuis le 15 janvier 2017)

Mesures de sécurité dans le cas d'un voyage scolaire :

[http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-ministere.html#Consignes sorties scolaires voyages scolaires manifestations](http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-ministere.html#Consignes%20sorties%20scolaires%20voyages%20scolaires%20manifestations)

Autres références utiles :

Guide juridique du chef d'établissement (version 2001, l'actualisation étant en cours) sur le site du ministère : <https://www.education.gouv.fr/le-guide-juridique-du-chef-d-etablissement-11309>, Fiche 37

Le site de l'IH2EF, une fiche du film annuel des personnels de direction :

<https://www.ih2ef.gouv.fr/le-film-annuel-des-personnels-de-direction>

Sur le site Eduscol du ministère :

<http://eduscol.education.fr/pid23383-cid48574/voyages-et-sorties-scolaires-second-degre.html>

Sur le site service-public.fr :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F22575>

II – LES ACTEURS

- L'EPL (conseil d'administration [CA], commission permanente [par délégation du CA], chef d'établissement, équipe de direction, équipe de vie scolaire, enseignants, conseil pédagogique, adjoint-gestionnaire et agent comptable)
- L'autorité académique de contrôle (DSDEN pour les collèges et rectorat-DIVE 1 pour les lycées/LP/EREA)
- Les services de l'autorité académique (DSDEN ou/et rectorat-DRAREIC)
- Préfecture (pour les élèves issus d'Etats tiers à l'Union Européenne ou à l'Espace Schengen)

III – UN ACTE PEDAGOGIQUE COMPLEXE, QUI NECESSITE UNE GRANDE VIGILANCE

Les sorties scolaires favorisent l'acquisition de connaissances et de compétences, concourent à l'épanouissement des jeunes et participent à leur ouverture au monde. En les confortant dans le réel, elles permettent d'illustrer les enseignements scolaires, de les compléter et de leur donner du sens. Elles offrent également aux élèves des moments partagés et une expérience sociale propices à la découverte d'un nouvel environnement, naturel ou culturel, et à la réalisation de projets collectifs.

Elles constituent un temps et un espace propices à l'acquisition et à l'approfondissement des savoirs et savoir-faire fondamentaux, mobilisant des enseignements différents. Elles constituent un cadre structurant permettant de développer les savoir-être inhérents au vivre-ensemble, au respect de l'autre et de son environnement.

- ✓ **Tout élève, quel que soit son milieu social d'origine, doit pouvoir bénéficier d'au moins un voyage scolaire au cours de sa scolarité obligatoire (3 à 15 ans révolu).**
- ✓ L'une des missions des EPLE consiste donc à favoriser et à encourager le développement de la mobilité des élèves, en particulier à l'étranger, en l'inscrivant dans un partenariat scolaire.
- ✓ L'article L 551-1 du code de l'éducation définit les objectifs des activités péri-éducatives, sans en distinguer les voyages et sorties scolaires :

« Des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation peuvent être organisées avec le concours notamment des administrations, des collectivités territoriales, des associations et des fondations, sans toutefois se substituer aux activités d'enseignement et de formation fixées par l'Etat.

Elles visent notamment à favoriser, pendant le temps libre des élèves, leur égal accès aux pratiques culturelles et sportives et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication. Les établissements scolaires veillent, dans l'organisation des activités périscolaires à caractère facultatif, à ce que les ressources des familles ne constituent pas un facteur discriminant entre les élèves ».

Communément, **une sortie correspond à une activité extérieure inférieure à 1 journée, un voyage comprend au moins une nuitée.**

- ✓ Les voyages et sorties engagent, dans tous les cas, **la responsabilité** du chef d'établissement, **qui en autorise l'organisation et la réalisation.**
- ✓ De plus, pour les lycées, l'article D421-2-1 du code de l'éducation impose une obligation de partenariat pour les échanges linguistiques et culturels :

« (...) les échanges linguistiques et culturels prévus à l'article L. 421-7 **sont organisés en partenariat avec des établissements d'enseignement européens ou étrangers.** Ces échanges peuvent se faire dans le cadre d'une mobilité d'élèves ou d'enseignants, individuelle ou collective, ou à distance, par des outils de communication adaptés. Ils sont mentionnés au projet d'établissement ».

- ✓ Ils doivent toujours être inscrits dans le budget de l'établissement (totalité des recettes et des dépenses y afférents), **et y être suivi et géré** (gestion par l'ordonnateur, l'adjoint-gestionnaire et prise en charge par le comptable).
- ✓ Une charte des sorties et voyages scolaires peut être utilement rédigée, discutée en conseil pédagogique, puis présentée pour information au conseil d'administration (pas de vote cependant). Ce document, de référence, permet de définir précisément et clairement les règles, les droits, les devoirs, les responsabilités, les engagements de tous (établissement, enseignants, familles) et de les faire connaître à tous.
- ✓ **Il est important de noter que le CA ne peut en aucun cas voter un montant maximum pour la participation des familles pour l'ensemble des voyages et sorties scolaires facultatifs**, car cela reviendrait à déléguer au chef d'établissement ses compétences relatives à la détermination d'une recette budgétaire. Cette délégation, non prévue par les textes, n'est pas autorisée.

1 – Caractère obligatoire ou facultatif

Une sortie scolaire concerne de préférence une classe entière ou, à tout le moins, un groupe d'élèves présentant un thème commun pour le thème pédagogique de la sortie.

• Obligatoire

Toute sortie, dite pédagogique, faisant partie intégrante de la mission de service public d'un EPLE (durant les horaires d'enseignement inscrits à l'emploi du temps des élèves, s'inscrivant dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoire) **doit être financée sur les ressources budgétaires de l'établissement, sans aucune participation financière des familles.** Elle implique une assiduité identique aux enseignements. Elle peut comprendre la pause méridienne.

• Facultatif

Toutes les autres sorties sont facultatives, particulièrement si :

- elle dépasse une journée ;
- elle s'inscrit plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement, sans s'inscrire dans les programmes ;
- elle concerne un groupe d'élèves, d'une ou plusieurs classes ;
- sont sans nuitées et ont lieu dans les pays étrangers frontaliers ;
- à vocation éducative, elle a lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire.
- les élèves ne participant pas **doivent être pris en charge par l'établissement et accueillis dans son enceinte** (emploi du temps normal ou aménagé).

Un voyage scolaire est une sortie scolaire facultative, comprenant une ou plusieurs nuitées, se déroulant en partie hors temps scolaire. Sa durée, qui n'est plus limitée depuis juin 2023, doit cependant rester compatible avec la mise en œuvre des programmes. En principe, il ne devrait pas dépasser 5 jours (cf. site service-public.fr).

2 – Principes et préalables

Le projet de sortie scolaire est conduit par un ou plusieurs enseignants, qui consultent utilement pour l'organiser le catalogue national des structures d'accueil et d'hébergement.

La sortie scolaire doit être, pour être réussie, adaptée (choix du lieu, durée, période de l'année, activités prévues en accord avec l'âge et les spécificités des élèves) et répondre à des critères pédagogiques et éducatifs précis (dans le cadre et en accord avec le contenu et les objectifs du projet d'établissement) et prévoir les modalités d'exploitation/valorisation ultérieures. Les activités y étant pratiquées viennent nécessairement en appui des programmes scolaires et nourrissent le projet pédagogique de la classe. **Elles doivent garantir la participation et l'inclusion de tous les élèves. Tous les aspects et besoins spécifiques des élèves doivent être pris en compte et anticipés lors de l'organisation du projet de sortie scolaire,**

sans surcoût pour les familles des élèves en situation de handicap ou à besoin médical spécifique.

L'élaboration du projet doit être aussi précise que possible et **faire l'objet d'un document détaillé** (objectifs poursuivis, type de sortie, lieu, durée, composition du groupe, encadrement, organisation matérielle, modalités de financement, dispositions à prendre pour couvrir ou éviter les risques, une participation active des élèves [ou/et de leurs instances représentatives] à l'élaboration, à la concrétisation et au bilan du projet à favoriser).

La transmission des demandes par voie dématérialisée est à privilégier, afin de réduire et d'accélérer les délais d'instruction (et de permettre à l'organisateur, si besoin et si nécessaire, d'y apporter les aménagements au projet présenté dans les meilleurs délais).

Au vu notamment de la documentation fournie, le chef d'établissement autorise, ou non, le projet proposé de sortie ou de voyage scolaire. **Il conserve cependant l'entière responsabilité de l'opération.**

Pour un voyage **à l'étranger**, il s'assure du niveau de sécurité du pays qu'il est prévu de visiter (se renseigner en consultant le site internet du Ministère chargé des affaires étrangères : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/> et déclarer ce voyage scolaire sur sa plateforme Ariane : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>). Il en informe de plus le DASEN de son département.

Pour **un voyage scolaire**, il veille également que soit prévue la présence dans l'équipe d'encadrement d'une personne formée aux premiers secours sur le lieu d'hébergement collectif, y compris la nuit, si aucun membre de la structure d'accueil ne l'est. **Les voyages ou échanges scolaires faisant l'objet d'un hébergement en familles d'accueil ne sont pas concernés par cette nouvelle obligation.** Il s'assure également que les accompagnateurs, autres que les personnels de l'Education nationale, soient préalablement soumis à un contrôle d'honorabilité par interrogation du fichier judiciaire automatisé des auteurs des infractions sexuelles et violentes (FIJAISV), réalisé par les services départementaux de l'Education nationale.

Le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, donne son accord sur la programmation annuelle des sorties et voyages scolaires (facultatives et obligatoires) et sur les modalités de financement des sorties et voyages scolaires avec incidences financières.

Cette consultation, actée par un vote et une délibération, est obligatoire.

La décision d'autorisation d'un voyage scolaire, prise à la suite par le chef d'établissement, s'inscrit dans le cadre de cette programmation.

Le Conseil d'administration peut également approuver une charte des voyages scolaires de l'établissement.

En cas de participation financière demandée aux familles, le conseil d'administration en précise par délibération, **à chaque fois**, le montant fixe.

Le financement, obligatoirement inscrit dans le budget de l'établissement, peut être constitué de :

- dons (FSE, autres associations...),
- subventions diverses (dont des collectivités territoriales [dans le cadre du dispositif Karta pour les lycées par exemple], ou d'entreprises privées à la condition qu'il n'y ait pas d'obligation publicitaire),
- taxe d'apprentissage (si un lien existe avec l'enseignement professionnel),
- une participation de l'EPL (prise sur les crédits pédagogiques ou sur une dotation spécifique projet de l'Etat ; prise sur ses ressources propres),
- une participation financière des familles (exigible uniquement pour les sorties scolaires facultatives, **celle-ci devant être limitée et ne doit, en aucun cas, conduire à l'exclusion d'un élève pour des raisons financières**),
- un financement participatif (comme « La Trousse à projets » portée par le MENJ : <https://trousseaprojets.fr/>).

Une information est faite sur les financements mobilisables aux enseignants.

Équilibré en termes de recettes et de dépenses, il doit prévoir la prise en charge des frais engendrés par le déplacement et le séjour des accompagnateurs (**qui est une dépense de fonctionnement de l'EPL, dont le financement lui incombe**). En effet, en vertu du principe

de gratuité, l'encadrement des voyages ne peut être mis, même indirectement, à la charge des familles. Dans le cas de remises qui seraient accordées par certains voyagistes, celles-ci seront à répercuter sur le coût global de l'activité pour l'ensemble des participants et non sur la seule part relative aux accompagnateurs.

Tout partenariat scolaire doit être porté à la connaissance de la DRAREIC du rectorat par l'établissement, ce service académique pouvant lui apporter une information et des conseils sur l'organisation des séjours.

Sorties scolaires, voyages scolaires, manifestations (sous réserve de consignes spécifiques justifiées par des situations particulières) :

Les voyages scolaires des écoles et EPLE sont soumis à déclaration obligatoire, en amont de ces voyages, à l'autorité académique (DASEN/DRAREIC) dans l'application "voyages scolaires" disponible via l'ENT « toutatice.fr ». En lien avec les préfets, l'autorité académique peut interdire un voyage au vu d'une situation particulière ou si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.

À noter à propos des modes de transport : Il est attendu que soient privilégiés les modes de transport les plus respectueux de l'environnement.

A noter au sujet du choix du transporteur : les règlements européens interdisent toute discrimination en raison de la nationalité ou du lieu d'établissement du transporteur.

3 – Encadrement

Le chef d'établissement évalue le nombre d'accompagnateurs nécessaire, compte tenu de ses obligations en matière de surveillance, de l'âge des élèves, de l'importance du groupe, de la durée du déplacement et des difficultés ou des risques que peut comporter le parcours des élèves. Il rappelle aux personnels mobilisés leurs obligations de surveillance. Il revient à/aux enseignant(s) responsable(s) de la sortie ou du voyage scolaire de suspendre ou d'interrompre immédiatement toute activité en cas de situation mettant en cause la qualité de la séance proposée ou la sécurité des élèves. Il rend compte de tout incident à sa hiérarchie. Il(s) doit(vent) de plus savoir constamment où sont tous les élèves participant, être en capacité d'être très rapidement sur le lieu d'un éventuel incident, résider sur le lieu d'hébergement lors d'un voyage scolaire et donner toutes les consignes précises aux autres encadrants pour assurer la surveillance effective des élèves, tout en s'assurant que ceux-ci respectent bien les conditions d'organisation générale déterminées, et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves.

Les personnels de l'Education nationale (enseignants, AED, ...) accompagnants sont considérés en mission (ordre de mission établi par le chef d'établissement). Des parents peuvent être également accompagnateurs (ils sont alors considérés comme des collaborateurs bénévoles du service public, couverts par l'État). Il s'assure que ces accompagnateurs connaissent bien les consignes à respecter et disposent bien **d'une pièce d'identité (CI ou passeport) en cours de validité (y compris naturellement pour la durée du voyage, en tenant compte des possibles impondérables)**, qu'ils devront conserver sur eux pendant toute la durée de la sortie ou du voyage.

4 – Modalités de gestion

Afin de régulariser et de faciliter la gestion des dépenses pendant le voyage (prise en charge des frais d'entrée sur les sites, dans les musées, ...), l'agent comptable en charge de l'EPL, à la demande de l'ordonnateur, peut mettre en place **une régie d'avances**. Un des accompagnateurs, parmi les personnels d'éducation, en sera alors nommé régisseur.

Dans le cas d'un voyage scolaire, quant au paiement, si besoin, il peut être proposé sur accord de l'agent comptable aux familles un échéancier. Il revient à l'EPL d'informer les familles de la possibilité de régler par chèques vacances, qu'une aide individuelle peut être accordée sur les fonds sociaux de l'établissement, ainsi que des modalités en cas de désistement ou d'annulation.

L'assurance est facultative pour les activités obligatoires, et elle est obligatoire pour les sorties facultatives. **Il est important de noter que la garantie annulation ne s'applique le plus souvent**

pas en cas de fermeture de l'EPL par décision préfectorale (si cette possibilité n'est pas proposée par l'assurance annulation souscrite, aucun remboursement ne sera alors possible aux familles, hors sur la partie du budget qui ne serait alors pas encore dépensée).

5 – Information des parents et modalités de prise en charge des éventuels soucis de santé de leurs enfants

La concertation avec les représentants des parents d'élèves doit être aussi large que possible.

L'information faite par l'établissement aux familles sur les sorties scolaires doit être complète et précise notamment quant aux objectifs poursuivis et aux modalités d'organisation (pédagogique, matérielles et financières) et transmise le plus tôt possible (notamment dès de la réunion de rentrée), afin de laisser aux responsables légaux la possibilité de faire part d'observations éventuelles :

- pour les élèves mineurs, et dans le cadre d'une sortie ou voyage scolaire à caractère facultatif, **une autorisation parentale préalable, complétée et signée, est nécessaire** (cf. modèle type fourni par le MENJ).
- tous les élèves (ainsi que leurs accompagnateurs) doivent être porteurs, au moment du départ et pendant le voyage scolaire, d'une pièce d'identité (passeport ou carte nationale d'identité, quand elle est admise, **en cours de validité pendant toute la durée du voyage**).

Sortie obligatoire : le chef d'établissement informe chaque famille que l'élève sera en sortie pédagogique obligatoire. Pour les élèves mineurs, il convient de prévoir une information écrite aux représentants légaux.

Sortie facultative : les parents autorisent ou non leur enfant à y participer. Il est nécessaire de prévoir l'accueil et la prise en charge dans l'établissement des élèves ne participant pas.

Pour chaque voyage scolaire, une réunion d'information à destination des parents est organisée. Ils peuvent être également sollicités, notamment dans le cadre d'organisation d'actions visant à contribuer au financement des projets de sorties scolaires ou/et à leur encadrement.

Tous les élèves mineurs non accompagnés par un titulaire de leur autorité parentale doivent pouvoir justifier d'une autorisation de sortie du territoire (AST) en vigueur (accompagnée d'une copie de la pièce d'identité de son signataire) pour pouvoir sortir du territoire à destination de l'étranger.

Pour être en mesure de voyager à l'étranger et de revenir sur le territoire français, **chaque élève mineur et ne possédant pas la nationalité française ni celle d'un pays européen** (UE, EEE : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Liechtenstein, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède ; Suisse) doit disposer d'un document justifiant de la régularité de son séjour en France, qui lui permettra de rentrer sur le territoire national sans difficulté.

2 types de documents, valables 5 ans, émis en Préfecture dispensent l'enfant mineur d'un visa consulaire de retour :

le titre d'identité républicain (TIR), si l'élève est né en France et si ses deux parents résident en situation régulière sur le territoire français ;

le document de circulation pour étranger mineur (DCEM), si l'élève est né à l'étranger et/ou si un seul de ses deux parents réside en situation régulière sur le territoire français.

En Préfecture, la présence d'au moins un des parents est obligatoire au dépôt de la demande et la présence de l'enfant est obligatoire lors de la remise du titre.

De plus, pour les seuls élève(s) ressortissant(s) d'Etats non membres de l'Union Européenne (UE) et de l'Espace Schengen, pour **un voyage dans un pays membre de l'UE**, le chef d'établissement doit solliciter et obtenir, pour chaque voyage, de la part des services de la Préfecture, un document collectif de voyage/circulation (tenant alors lieu de passeport collectif et de visa

d'entrée) pour le ou les seuls élèves concernés (un passeport individuel, en cours de validité, demeurant cependant nécessaire pour les voyages en Irlande).

Pour les voyages scolaires en Grande-Bretagne des groupes d'élèves scolarisés en France (à compter du 01/01/2024) :

Depuis le Brexit, les règles de la libre-circulation ne s'appliquent plus à destination et en provenance du Royaume-Uni. L'ensemble des formalités à la frontière (migratoires, douanières, etc.) ont été alors rétablies.

Pour les voyages scolaires de courte durée, les ressortissants des Etats membres de l'Union européenne sont exemptés de visa. Les élèves doivent toutefois disposer d'une pièce d'identité. Les élèves ressortissant de pays tiers scolarisés en France peuvent par ailleurs nécessiter un visa. Pour tout autre motif, vous devez vous renseigner auprès des autorités britanniques sur les obligations de visa qui peuvent vous incomber.

A compter du 1er janvier 2024, pour faciliter les voyages scolaires au Royaume-Uni, l'inscription sur un formulaire dédié, validé en préfecture, suffira pour que les élèves français et européens (UE/EEE/Suisse) de moins de 19 ans puissent entrer au Royaume-Uni avec une simple carte d'identité et pour que les élèves étrangers ressortissants d'un pays tiers et détenteurs d'un passeport valide, scolarisés dans une école ou un établissement d'enseignement scolaire du premier ou second degré public ou privé soient dispensés de visa britannique.

Public concerné

Tous les élèves de moins de 19 ans résidant en France qui participent à un voyage scolaire au Royaume-Uni, régulièrement scolarisés dans une école primaire ou dans un établissement scolaire du premier ou second degré public ou privé. L'inscription sur la liste permet aux élèves étrangers inscrits sur le document de voyage collectif d'être exemptés du document de circulation pour les étrangers mineurs (DCEM).

Encadrement du groupe

Le voyage doit s'effectuer en groupe sous l'autorité d'un enseignant de l'école ou de l'établissement scolaire, désigné par le chef d'établissement.

L'enseignant est tenu de voyager avec un passeport et un visa le cas échéant.

Modalités de prise en charge des éventuels soucis de santé d'un élève sur place :

- S'agissant de l'assurance maladie, pour une sortie ou un voyage scolaire en **Europe**, il est fortement recommandé que les parents d'élèves se procurent pour leur enfant **la carte européenne d'assurance maladie**, qui est individuelle et nominative. **Elle atteste des droits à l'assurance maladie et permet de bénéficier d'une prise en charge sur place des soins médicaux, selon la législation et les formalités en vigueur dans le pays de séjour.**

Pour une sortie ou un voyage scolaire hors d'Europe, seuls les soins urgents imprévus peuvent éventuellement être pris en charge. Les frais médicaux doivent être réglés sur place, sans présentation de document spécifique, et les justificatifs doivent ensuite être fournis à la caisse d'assurance maladie française au retour, qui appréciera si le remboursement des soins peut être accordé et dans quelle mesure.

- Souscrire une assurance pour les élèves

Il est rappelé que, dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage.

En revanche, dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

Le chef d'établissement peut éventuellement souscrire un contrat collectif d'assurance de responsabilité civile pour les élèves participant à la sortie ou au voyage.

En cas de déplacement hors du territoire français, les parents ont tout intérêt à souscrire pour leur enfant une assurance individuelle accidents corporels valable à l'étranger. Ils leur appartiennent de vérifier précisément les termes du contrat d'assurance qu'ils ont souscrit, afin de connaître les modalités de prise en charge de leur enfant (les conditions de prise en charge des frais médicaux ou d'un rapatriement, par exemple).

6 – Un bilan, obligatoire

Il convient pour le ou les enseignants organisateur(s) de réaliser, en pouvant y associer les élèves, et de remettre un bilan/compte-rendu de la sortie ou du voyage scolaire au chef d'établissement, comportant un bilan financier.

Un bilan pédagogique et financier des sorties et voyages scolaires sera aussi présenté au conseil d'administration dans le cadre du rapport le fonctionnement pédagogique de l'établissement.

Dans le cas où le financement du voyage serait modifié, il reviendra au CA de délibérer, conformément à l'article R. 421-54 du code de l'éducation (acte transmissible).

En cas de reliquats financiers, **supérieurs ou égaux à 8 €** par famille, ils doivent leur être obligatoirement et rapidement reversés. Pour les reliquats d'un montant inférieur, les familles doivent être averties et devront demander le remboursement dans un délai de 3 mois.

IV – ASSURANCES

1 – Souscription d'une assurance par les accompagnateurs

Il est recommandé aux membres de l'enseignement public de souscrire une assurance personnelle pour couvrir les risques d'accident subi ou causé hors du service.

Il est également recommandé aux accompagnateurs bénévoles de souscrire une assurance personnelle pour couvrir les risques d'accident subi ou causé en dehors de leur participation à l'encadrement des élèves.

2 – Souscription d'une assurance pour les élèves

Il est rappelé que, dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage.

En revanche, dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire. Elle doit garantir les dommages que celui-ci pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

Le chef d'établissement peut éventuellement souscrire un contrat collectif d'assurance de responsabilité civile pour les élèves participant à la sortie ou au voyage.

En cas de déplacement hors du territoire français, les parents ont tout intérêt à souscrire pour leur enfant une assurance individuelle accidents corporels valable à l'étranger. Il leur appartient de vérifier précisément les termes du contrat d'assurance qu'ils ont souscrit, afin de connaître les modalités de prise en charge de leur enfant (les conditions d'un rapatriement, par exemple).

3 – Souscription d'une assurance annulation du déplacement

Lorsque l'établissement s'adresse à un prestataire pour organiser le déplacement, celui-ci peut lui proposer de souscrire une assurance annulation. Il convient de se référer aux termes précis du contrat proposé par le prestataire pour savoir dans quelles conditions cette garantie s'applique.

La souscription d'une assurance annulation est une précaution indispensable, notamment lorsque les frais engagés sont conséquents. En effet, les familles sont fondées à demander le remboursement des frais engagés pour un voyage qui est annulé par le chef d'établissement (à son initiative ou non).

Les autres modalités de remboursement des familles sont soumises au vote du conseil d'administration de l'établissement.

V – UNE APPLICATION DE GESTION PROPOSEE PAR LE MINISTERE : MobilISCO

L'application **MobilISCO** est une application libre et gratuite de gestion des voyages et mobilités scolaires conçue initialement par des adjoint-gestionnaires.

MobilISCO utilise pour fonctionner l'application Microsoft Access (2019, 2016, 2013, 2010). Si vous n'en disposez pas, vous pouvez télécharger gratuitement « Runtime Access 2010 ».

Cette application permet :

- l'inscription des élèves aux voyages et l'édition des lettres d'engagement des familles,
- l'édition des budgets, bilans financiers, justificatifs des ordres de recettes ou du fonds social,
- le suivi des encaissements sur un document unique,
- l'édition de listes et documents individuels en tout genre : ordres de mission, listes d'embarquement, attestations de versement pour comité d'entreprise, bordereaux de chèques, arrêtés de régies,

Primé au concours Impulsions 2015 (1er prix national), MobilISCO est utilisé par plus de mille collèges et lycées en France. Hors l'installation d'une version de Microsoft Access sur son ordinateur, l'outil ne nécessite aucun prérequis préalable autre que la culture professionnelle de la gestion administrative et financière des voyages.

Il est téléchargeable via Open academie, où vous trouverez également un QR et des tutoriels en vidéo : <https://openacademie.fr/mobilisco/>.

Plus d'informations sont disponibles via les pages dédiées sur ces sites :

<http://www.intendancezone.net/spip.php?article752>

<http://espaceple.org/spip.php?article269>.